

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20.) i članka 35. Statuta Osnovne škole prof. Franje Viktora Šignjara, Školski odbor Osnovne škole prof. Franje Viktora Šignjara, Virje, na sjednici održanoj 11. srpnja 2022. donio je

**PRAVILNIK  
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA  
U OSNOVNOJ ŠKOLI PROF. FRANJE VIKTORA ŠIGNJARA, VIRJE**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u dalnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola prof. Franje Viktora Šignjara, Virje, kao poslodavac (u dalnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja/ice, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskog posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti.

**Članak 2.**

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.

**Članak 3.**

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u dalnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovog Pravilnika.

**Članak 4.**

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnoše se jednako na muške i na ženske osobe.

**II. NATJEČAJ**

**Članak 5.**

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja.

Iznimno, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom.

**Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa**

**Članak 6.**

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglašnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

## **Sadržaj natječaja**

### **Članak 7.**

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog/radnih mesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; određeno ili neodređeno vrijeme
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno, s naznakom broja sati
5. uvjet probnog rada, ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
7. opće i posebne uvjete koji kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
8. obvezu procjene, odnosno testiranja kandidata
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu odnosno e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene, odnosno testiranja
10. priloge, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; preslika ili elektronički zapis
11. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi, iz članka 106. Zakona
12. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima i naznaku poveznice na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju
13. naznaku da će se putem maila kandidata ili putem web stranice Škole objaviti područje provjere pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
14. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
15. rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam (8) dana
16. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
17. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 10. ovog članka u pravilu su:

1. životopis
2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona, ne starije od 6 mjeseci
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i/ili podzakonskih propisa.

## **Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa**

### **Članak 8.**

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ii na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati sukladno s člankom 5. stavkom 2. ovog Pravilnika.

## **III. POVJERENSTVO**

### **Imenovanje Povjerenstva**

### **Članak 9.**

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo).

Ravnatelj može biti član Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva mogu biti i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

### **Rad Povjerenstva**

### **Članak 10.**

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

### **Članak 11.**

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputio Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja i čije su prijave pravodobne i potpune, te kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
- objavljuje na web stranici škole ili dostavlja na mail adresu kandidata područja provjere za pripremu kandidate za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja najmanje pet (5) dana prije održavanja testiranja
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima
- utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua)
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata.

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja ne sudjeluje u dalnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

Ako se na natječaj ne nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, provodi se usmena procjena kandidata na prijedlog Povjerenstva i odlukom ravnatelja.

## **IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

### **Način procjene i vrednovanja kandidata**

#### **Članak 12.**

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.

Procjena odnosno testiranje može biti pismeno ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.

Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog Povjerenstva donosi ravnatelj u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Ako se na natječaj prijavi kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno testiranje.

#### **Članak 13.**

Škola je obavezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe procjene odnosno vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

#### **Članak 14.**

Prilikom dolaska na procjenu odnosno testiranje svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu.

### **Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

#### **Članak 15.**

Pri pismenom testiranju uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Pri pismenom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan nakon testiranja, a ako to nije moguće testovi se pohranjuju u zatvorenu omotnicu na zaštićeno mjesto u Školi. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

### **Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

#### **Članak 16.**

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati pitanja kandidatu koja se vrednuju od stane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1 - 5 bodova i na kraju zbrajamaju

### **Članak 17.**

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koja se isti dan dostavlja ravnatelju.

### **Odlučivanje o kandidatu za kojega se traži prethodna suglasnost Školskog odbora**

### **Članak 18.**

Nakon uvida u dostavljene rang liste kandidata, ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Rang lista kandidata dostavlja se i članovima Školskog odbora zajedno s pozivom na sjednicu na kojoj će Školski odbor dati/uskratiti suglasnost za predloženog kandidata/kandidate

### **Ostali slučajevi procjene i vrednovanja**

### **Članak 19.**

Pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno.

### **Članak 20.**

Kandidata, odnosno kandidate koje je uputila Koprivničko-križevačka županija, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine u suradnji s tijelom predviđenim Kolektivnim ugovorom prema odluci ravnatelja može se provesti procjena, odnosno vrednovanje u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

## **V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

### **Članak 21.**

Sve kandidate izvješće se o rezultatima natječaja na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju. Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidate se u pravilu izvješće putem web stranice Škole što se navodi u natječaju.

## **VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE· PROCJENE I VREDNOVANJA**

### **Članak 22.**

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Uvid u cijelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 23.**

Odredbe pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primjeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

### **Članak 24.**

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je donesen.

### **Članak 25.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine te će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

KLASA:011-03/22-02/01

URBROJ: 2137-41-22-1

U Virju, 11. srpnja 2022.

Zamjenica predsjednika Školskog odbora  
Durđica Krčmar Zalar, dipl. knjižničarka

Durđica Krčmar Zalar

Ravnateljica:

Marića Cik Adaković, prof.