

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 51. Statuta Osnovne škole Zmajevac, Zmajevac Školski odbor Osnovne škole Zmajevac, Zmajevac na 9. sjednici održanoj elektronskim putem u razdbolju od 11.4.2019. do 15.4.2019. godine donio je

## **P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI ZMAJEVAC**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### *Predmet pravilnika*

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi Zmajevac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputio Ured državne uprave Osječko-baranjske županije, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

#### *Rodna jednakost*

##### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

#### *Zasnivanje radnog odnosa u Školi*

##### Članak 3.

Radni odnos se može zasnivati ako je radno mjesto predviđeno u školskoj ustanovi te ako Škola ima prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja za popunjavanje radnog mjesta prema odredbama Odluke o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama („Narodne novine“, br. 70/16, 50/17, 37/18, 71/18 i 91/18).

Suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja nije potrebno tražiti za:

- zapošljavanje osobe koja zamjenjuje ravnatelja kojem miruje radni odnos učitelja ili stručnog suradnika tijekom trajanja mandata ravnatelja,
- za upražnjeno postojeće radno mjesto učitelja, stručnog suradnika, tajnika ili voditelja računovodstva u slučaju odlaska u mirovinu, raskida ugovora o radu ili smrti djelatnika
- zamjenu za bilo kojeg zaposlenika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak, ili je na bolovanju, porodiljnom i rodiljnom ili neplaćenome dopustu.

##### Članak 4.

Radni odnos u školskoj ustanovi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja prema članku 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18. u daljnjem tekstu: Zakona).

Radni odnos u Školi ne može se zasnivati sa osobom kod koje postoje zapreke iz članka 106. Zakona.

Potreba i prestanak potrebe za radnikom prijavljuje se Uredu državne uprave Osječko-baranjske županije i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Škola može popuniti radno mjesto na temelju natječaja tek nakon što ju je Ured državne uprave Osječko-baranjske županije obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunjavanje radnog mjesta, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

#### Članak 5.

Odredbe ovog Pravilnika neće se primjenjivati u postupku provedbe imenovanja za ravnatelja škole iz članka 127. Zakona.

Odredbe ovog Pravilnika neće se primjenjivati ni u slučajevima iz članka 107. stavak 11. podstavak 1., 3., 4., i 5. Zakona, odnosno u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovani radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

#### Članak 6.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.

## 2. NATJEČAJ

### *Zasnivanje radnog odnosa*

#### Članak 7.

Radni odnos osoba koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu sa učenicima u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona za zasnivanje radnog odnosa, a osoba mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, koji se navode u natječaju.

Radni odnos administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja zasniva se na temelju Pravilnika o djelokrugu tajnika, administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koje se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“ br. 40/14).

#### Članak 8.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

#### Članak 9.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad prema Zakonu o radu („Narodne novine“, br. 93/14, 127/17).

Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.

#### Članak 10.

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 oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 11.

Rok za primanje prijava kandidata na natječaj je najmanje osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole. Natječaji se objavljuju istodobno ili se u ranije objavljenom natječaju naznači da rok za prijavu istječe protekom roka u natječaju koji se posljednje objavljuje.

#### *Sadržaj natječaja i prijava kandidata*

#### Članak 12.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada za koje se raspisuje natječaj,
- naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- tjedno radno vrijeme,
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i njihovih obitelji,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
- obvezu testiranja, ukoliko će se kandidati testirati,
- naznaku probnog rada ako se ugovara,
- rok za podnošenje prijava,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja i neposredne provjere praktičkih znanja, sposobnosti i vještina ukoliko će se testiranje provoditi,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici,
- naznaku u kojem se roku i na koji način se obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja,
- obrazac privole za obradu i objavu osobnih podataka.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni uz vlastoručno potpisnu prijavu/motivacijsko pismo priložiti su:

- detaljan životopis,
- dokaz o državljanstvu,
- diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi, po potrebi i ostalu dokumentaciju kojom se dokazuje pravo na obavljanje poslova u školi,
- uvjerenje da kandidat nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja ne starije od tri mjeseci,
- elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- prilozi uz životopis (ako ih ima) sa kojima se dokazuju dodatne kompetencije,
- kontakt podatke (adresa, e-mail i broj telefona).

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

#### Članak 13.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici. Neovjerene preslike isprava Škola ne vraća kandidatu nakon završetka natječaja.

Izabrani kandidat je obavezan dostaviti Školi izvornike isprava na uvid prije zaključivanja ugovora o radu.

### 3. POVJERENSTVO

#### *Imenovanje povjerenstva*

#### Članak 14.

Članove Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika.

Povjerenstvo ima tri člana.

Ravnatelj može biti član Povjerenstva.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj posebno. U slučaju imenovanja privremenih članova, najprije se mora utvrditi da ne postoji sukob interesa između člana i kandidata prijavljenog na natječaj.

Ukoliko se utvrdi sukob interesa između stalnog člana Povjerenstva i kandidata, ravnatelj odlukom imenuje privremenog umjesto stalnog člana Povjerenstva za vrijeme trajanja procedure zapošljavanja.

Sukobom interesa se smatra srodstvo člana Povjerenstva i kandidata prijavljenog na natječaj. Član povjerenstva ne može biti osoba kojoj je kandidat član uže obitelji. Članom uže obitelji smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravnoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj i djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Članovi povjerenstva potpisuju izjavu o nepostojanju sukoba interesa s kandidatima.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Povjerenstvo ima tri člana.

#### *Rad povjerenstva*

#### Članak 15.

Povjerenstvo radi na sjednicama.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

#### *Djelokrug rada povjerenstva za vrednovanje kandidata*

#### Članak 16.

Članovi Povjerenstva obavljaju sljedeće poslove:

- otvaraju omotnice pristiglih prijava na natječaj,
- utvrđuju koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuju listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja ,
- utvrđuju listu kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave Osječko-baranjske županije,
- odlučuju o načinu vrednovanja kandidata,
- utvrđuju sadržaj testiranja te vrijeme trajanja testiranja,
- objavljuju na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,
- utvrđuju identitet kandidata prije testiranja na temelju javne isprave,
- provode testiranje, razgovor s kandidatima te nazoče oglednom satu
- obavještavaju kandidate o rezultatima vrednovanja, pozivaju kandidate na razgovor i na održavanje oglednog sata,
- utvrđuju rang –listu kandidata,
- ravnatelju Škole dostavljaju izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

#### **4. VREDNOVANJE KANDIDATA**

#### Članak 17.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje na jedno ili više od sljedećih načina:

- putem testiranja,
- obavljanjem razgovora,
- održavanjem oglednog sata (samo za učitelje),
- obavljanjem određenog posla iz djelokruga rada,
- ocjenjivanjem na temelju životopisa i priložene dokumentacije kao dokazima o dodatnim kompetencijama.

#### Članak 18.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja te sadržaj testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

#### *Kandidati*

#### Članak 19.

Kandidat za vrednovanje može biti osoba:

- koju je uputio Ured državne uprave Osječko-baranjske županije,
- osoba koja se prijavila na raspisani natječaj.

#### Članak 20.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i razgovora osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

#### Članak 21.

Vrednovanju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata koji su dostavili traženu dokumentaciju i ispunjavaju sve uvjete za natječaj.

U slučaju da Ured državne uprave Osječko-baranjske županije uputi Školi jednu osobu, na nju će se primijeniti odredbe članka 4., stavka 4. ovog Pravilnika. Ako Ured državne uprave Osječko-baranjske županije uputi više osoba, vrednovanje će se odvijati sukladno članku 18. ovog Pravilnika.

Kandidat koji se nije odazvao testiranju, razgovoru i oglednom satu, gubi status kandidata.

#### *Pismeno testiranje, razgovor i ogledni sat*

##### Članak 22.

Pismena provjera kandidata obavlja se na temelju pripremljenog pismenog ispita, kojeg je sastavio Povjerenstvo.

Tijekom rada na pismenom ispitu Škola mora kandidatima omogućiti adekvatno mjesto.

Vrijeme potrebno za pisani ispit odlučuje Povjerenstvo.

Nakon obavljenog testiranja kandidata, Povjerenstvo utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju.

Način vrednovanja odlučuje Povjerenstvo.

##### Članak 23.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi.

Na razgovoru su nazočni svi članovi Povjerenstva ili u slučaju spriječenosti, njihovi zamjenici.

Poziv kandidatima na razgovor upućuje Povjerenstvo putem e-maila, pošte ili telefona na temelju dostavljenih podataka pri prijavi na natječaj.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora.

Način vrednovanja odlučuje Povjerenstvo.

##### Članak 24.

Na održavanje oglednog sata pozivaju se kandidati prema odluci Povjerenstva.

Povjerenstvo dogovara termin održavanja oglednog sata najkasnije dva dana prije održavanja.

Svaki član Povjerenstva vrednuje pisanu pripremu i rezultat ostvaren na oglednom satu.

Način vrednovanja odlučuje Povjerenstvo.

#### *Rang-lista i izvješće o provedenom postupku*

##### Članak 25.

Nakon provedenog vrednovanja, Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Nakon dostavljenog izvješća i rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

## **5. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### Članak 26.

U slučaju da izabrani kandidat odustane od namjere zasnivanja radnog odnosa, ravnatelj može izabrati drugog kandidata s liste ili ponoviti javni natječaj.

U slučaju da se na javni natječaj ne javi niti jedan kandidat, ponoviti će se natječaj i primjenjivati će se odredbe ovog Pravilnika sukladno članku 7.

##### Članak 27.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjivati će se do donošenja i stupanja na snagu pravilnika kojim ministar nadležan za obrazovanje propisuje način i postupak utvrđivanja lista evidencija osoba koje su

utvrđene organizacijskim viškom, način njihova raspoređivanja, kao i kriteriji za njihovo zapošljavanje. Stupanjem na snagu pravilnika prestati će se primjenjivati odredbe članka 25. stavka 7. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („Narodne novine“, br. 51/18.) , Pravilnik o kriterijima za donošenje odluke o prednosti pri zapošljavanju (sukladno članku 75. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama). Nakon donošenja i stupanja na snagu pravilnika, Škola će uskladiti odredbe ovog Pravilnika izmjenama i dopunama, a do stupanja na snagu istog, odredbe ovog Pravilnika će se primijeniti izravno.

### *Stupanje na snagu*

#### Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole, a primjenjuje se od dana dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji.

Predsjednica Školskog odbora:



\_\_\_\_\_  
Julianna Kosić

KLASA: 003-05/19-01/01

URBROJ: 2100-18-01-19-01

U Zmajevcu 15. travnja 2019. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 29. travnja 2019.

Na ovaj pravilnik Ured državne uprave Osječko-baranjske županije dao je suglasnost dana 29. travnja 2019. godine KLASA: 602-02/19-01/193 URBROJ: 2158-02-03/1-19-2 sukladno članku 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.).

Ravnateljica Škole:



\_\_\_\_\_  
Kinga Kolar, prof.