

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 71. Statuta Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, Đurđenovac, Školski odbor na svojoj 29. sjednici održanoj dana 05. ožujka 2019. godine donosi

## **PRAVILNIK O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Josipa Jurja Strossmayera, Đurđenovac, kao poslodavac (u daljnjem 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 ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na slučajeve predviđene: člankom 107. st. 11. toč. 1., 3., 4., i 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18), odnosno kada se radni odnos može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan 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 mjesti rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave u županiji prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

## **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 daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

## **Članak 4.**

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i 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, određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, odnosno u slučajevima iz čl.1. ovog Pravilnika.

### **Objava natječaja za zasnivanje radnog**

### **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 oglasnim 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 mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme, 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 muške i ženske osobe
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. naznaku da u prijavi na natječaj kandidati trebaju navesti osobne podatke ( ime i prezime, adresu prebivališta,odnosno boravišta, broj telefona/mobitela, prema

mogućnosti kandidata i e-mail adresa, na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja (naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje) kao i naznaku da prijava na javni natječaj mora biti vlastoručno potpisana

9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, u neovjerenoj preslici, a da će se prilikom izbora kandidata predočiti izvornik
10. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika
12. kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature, ona se objavljuje na mrežnim stranicama Škole, uz naznaku poveznice na mrežne stranice Škole
13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 19. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz čl.106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi -ne starije od dana raspisivanja natječaja
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ne starije od dana dana raspisivanja natječaja

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

## **Poništenje natječaja**

### **Članak 8.**

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga ( u slučaju kada se na javni natječaj nije prijavio niti jedan kandidat ili kada niti jedan kandidat ne ispunjava formalne uvjete natječaja ili kada niti jedan kandidat nije zadovoljio u postupku javnog natječaja ).

Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i *oglasnoj ploči* Škole.

U slučaju iz stavaka 1. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

### **III. POVJERENSTVO**

#### **Imenovanje Povjerenstva**

##### **Članak 9.**

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom 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 najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

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

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

#### **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.**

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima

Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.

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

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

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

### **Načini procjene i vrednovanja kandidata**

#### **Članak 12.**

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje 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 ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja kandidata objavljuje se na mrežnoj stranici Škole najmanje 3 dana prije održavanja.

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

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

### **Postupak procjene odnosno testiranja**

#### **Članak 13.**

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koji je raspisan javni natječaj, provodi se jedan ili više navedenih postupaka, neovisno o njihovom redoslijedu:

- pisana provjera znanja - testiranje
- usmena provjera, odnosno razgovor s kandidatima – intervju
- psihološko testiranje
- provjera praktičnog znanja, sposobnosti i vještina.

Pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Psihološko testiranje kandidata može se provesti, za kandidate koji su ocijenjeni kao kandidati koji ulaze u uži izbor za radno mjesto, za koje je raspisan javni natječaj.

Psihološko testiranje kandidata može obaviti samo fizička ili pravna osoba koja je za isto ovlaštena sukladno Zakonu o psihološkoj djelatnosti ( NN 47/03) i provedbenim propisima.

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

#### **Članak 14.**

Pisana provjera znanja - testiranje, obuhvaća provjeru znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj.

Uz pisanu provjeru znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj, može se provesti pisana provjera znanja stranog jezika i/ili pisana provjera znanja informatičke pismenosti, te po potrebi provjera ostalih vještina.

Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat. U slučaju da se uz pisanu provjeru znanja provodi i usmena provjera, odnosno razgovor s kandidatima-intervju, na isti se pozivaju kandidati koji su zadovoljili na pisanoj provjeri, odnosno koji su ostvarili uspješnost od minimalno 60%.

Donja granica prolaznosti u pisanoj provjeri znanja potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj, određuje se na način da je minimum ostvarene uspješnosti kandidata 60 %.

Postotak se dobiva omjerom broja ostvarenih bodova u pisanoj provjeri znanja u odnosu na ukupno mogući broj bodova koji se može postići u pisanoj provjeri znanja.

Provjeru znanja stranog jezika i informatičke pismenosti provodi radnik Škole sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem odgovarajućeg smjera.

U slučaju iz prethodnog stavka, radnik koji provodi provjeru znanja, ujedno je i član Povjerenstva.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

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 15.**

Usmeno testiranje, odnosno provođenje razgovora s kandidatima-intervju, provodi se na način da kandidat odgovara na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.

Prilikom razgovora s kandidatom-intervjua, članovi Povjerenstva procjenjuju obrazovanje i profesionalnu edukaciju kandidata, specifična znanja, vještine, profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad, te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.

Svaki član Povjerenstva, pojedinačno i prema vlastitoj procjeni, ocjenjuje kategorije, bodovima (1-5), koji se na kraju zbrajaju.

U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

## **Rang lista kandidata**

### **Članak 16.**

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja, ostvarenih na pisanoj provjeri i/ili usmenoj provjeri, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

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

### **Članak 17.**

Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

### **Članak 18.**

Iznimno, od stavaka 1.-3. članka 17. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa, sukladno odredbama posebnog Zakona kojim je uređeno pravo prednosti pri zapošljavanju.

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

### **Članak 19.**

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, 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 izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

Iznimno od stavka 1.-3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

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

### **Članak 20.**

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 cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

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 primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

### Članak 22.

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

### Članak 23.

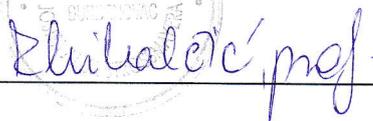
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole, a sve nakon pribavljene suglasnosti Ureda državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji .

KLASA: 012-04/19-01/01

URBROJ:2149-08-19-01

U Đurđenovcu, 05.03.2019.god.

Predsjednica Školskog odbora:  
Kristina Mihalčić, prof.



---

Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji dao je suglasnost dana 18.03.2019.god. KLASA: 602-02/19-01/142 URBROJ:2158-02-03/1-19-2.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 18.03.2019.god. i stupa na snagu 26.03.2019.god.

Ravnateljica: Martina Pavlić, prof.  
(u.z. Toni Markotić, prof.)



---