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 35. Statuta Osnovne škole „Prof. Blaž Mađer“ Novigrad Podravski, Školski odbor Osnovne škole „Prof. Blaž Mađer“ Novigrad Podravski, na sjednici održanoj 01.10.2019. godine donio je

**P R A V I L N I K**

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI „PROF. BLAŽ MAĐER“ NOVIGRAD PODRAVSKI**

1. **OPĆE ODREDBE**

***Predmet pravilnika***

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj školi „Prof. Blaž Mađer“ Novigrad Podravski (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, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na zapošljavanje ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika nego odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugih zakona i propisa.

***Rodna jednakost***

Članak 3.

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

1. **POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA**

***Zasnivanje radnog odnosa u Školi***

Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom, drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s Zakonom.

***Objava i sadržaj natječaja***

Članak 5.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,

- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,

- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,

- 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,

- obvezu testiranja kandidata,

- 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,

- naznaku probnog rada ako se ugovora,

- 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 te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,

- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom,

- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici,

- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka

- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

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

**Članak 6.**

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 pločiŠkole.

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 ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

**Imenovanje Povjerenstva**

**Članak 7.**

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti osobe koje su u sukobu interesa između Škole i kandidata. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

**Rad Povjerenstva**

**Članak 8.**

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.

Zapisnik se nakon završetka procjene i vrednovanja kandidata dostavlja ravnatelju škole.

**Članak 9.**

Povjerenstvo za svakog kandidata utvrđuje:

* je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilozima 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, provodi se usmena procjena kandidata na prijedlog Povjerenstva i odlukom ravnatelja.

**Načini procjene i vrednovanja kandidata**

**Članak 10.**

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilozima 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 Povjerenstva donosi ravnatelj u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme i mjesto održavanja testiranja, te stavlja ne web stranicu Škole obavijest i upute kandidatima o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja istog i to najmanje 5 dana prije dana određenog za testiranje.

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.

.

**Članak 11.**

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

**Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

**Članak 12.**

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

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 13.**

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva postavljaju tri pitanja.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata bodovima od 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 14.**

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

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

**Članak 15.**

Nakon što dobije rang listu kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Povjerenstvo će rang listu kandidata dostaviti i članovima Školskog odbora radi davanja prethodne suglasnosti.

**Ostali slučajevi procjene i vrednovanja**

**Članak 16.**

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme na prijedlog Povjerenstva i odlukom ravnatelja provodi se usmena procjena kandidata.

**Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj**

**Članak 17.**

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s zakonskim odredbama.

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.

**Uvid u natječajnu dokumentaciju te rezultate procjene i vrednovanja**

**Članak 18.**

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnudokumentaciju 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.

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 19.**

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članaka 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 20.**

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

**Članak 21.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

KLASA:003-05/19-01/03

URBROJ:2137-36-19-04

Novigrad Podravski, 01.10.2019.

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marijana Ćorić