

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA ISTARSKA  
OSNOVNA ŠKOLA DR. MATE DEMARINA  
Munida 3, 52203 Medulin

KLASA: 002-01/19-02/1  
UR.BROJ: 2168-02-19-01  
Medulin, 30. siječnja 2019.

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

**Osnovne škole dr. Mate Demarina**

Medulin, siječanj 2019.

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 55. Statuta Osnovne škole dr. Mate Demarina, Školski odbor Osnovne škole dr. Mate Demarina, na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj dana 30.01.2019. godine, donio je :

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Predmet pravilnika Članak 1.**

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola dr. Mate Demarina kao poslodavac (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 u Istarskoj županiji, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku kao i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

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 odnosno na zapošljavanje u sklopu provedbe projekta u kojemu je Škola partner.

#### **Rodna jednakost Članak 2.**

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

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, neovisno jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, neutralni su i obuhvaćaju na jednak način osobe oba spola.

### **II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA**

#### **Zasnivanje radnog odnosa u Školi Članak 3.**

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja i bez obveze vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s Zakonom te Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 51/2018).

Redosljed aktivnosti pri zapošljavanju radnika u Školi:

R. BR.	Aktivnost	Nositelj aktivnosti	Rok izvršenja aktivnosti
1.	Podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu RH – Sukladno Odluci ministarstva o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama	Tajnica, Ravnatelj	Do pristigle Suglasnosti
2.	Prijava potrebe za radnikom nadležnom uredu državne uprave - dostavlja se elektroničkim putem uz obvezu potvrde primitka	Tajnica, Ravnatelj	Do pristigle Uputnice – dostavlja se elektroničkim putem uz obvezu potvrde primitka
3.	Objava natječaja na školskim mrežnim stranicama, oglasnoj ploči i mrežnim stranicama, oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Tajnica, Ravnatelj	Ne kraće od 8 dana od dana objave natječaja
4.	Vrednovanje kandidata	Povjerenstvo	Ne dulje od 20 dana
5.	Odabir kandidata	Ravnatelj, Školski odbor	Ne dulje od 5 dana
6.	Sklapanje ugovora o radu sa odabranim kandidatom	Ravnatelj	Jedan dan

#### **Objava natječaja Članak 4.**

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 mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

#### **Rok za zaprimanje prijava Članak 5.**

Rok za zaprimanje 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.

## **Sadržaj natječaja**

### **Članak 6.**

Natječaj sadrži:

- naziv i sjedište Škole
- naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (neodređeno ili određeno vrijeme)
- tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati tjednog radnog vremena)
- uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu i naznaku dokaza koje se prilaže
- naznaku propisanih priloga odnosno isprava kojima se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj i u kakvom obliku (izvornik ili ovjerena preslika ili elektronički zapis ili neovjerena preslika uz predočenje izvornika)
- napomenu kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima da su obvezni uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnim propisima
- naznaku poveznice na internetskoj stranici ministarstva nadležnog za hrvatske branitelje 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 te da Škola ne obavještava osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja
- 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
- naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja vrednovanja
- 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
- kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje mrežna stranica Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za vrednovanje
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
- rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja
- način dostave prijave na natječaj (neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj – ne otvarati“ ili na elektroničku adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom u pdf obliku)

- naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja

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

### **Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa** **Članak 7.**

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 mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Ako se na natječaj nitko ne prijavi ili 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 4. 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 3. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

### **Povjerenstvo** **Članak 8.**

Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja te stavlja na mrežnu stranicu Škole obavijest i upute kandidatima o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja vrednovanja.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja vrednovanja je najmanje pet dana prije dana određenog za provođenje vrednovanja.

### **Imenovanje Povjerenstva** **Članak 9.**

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio ured državne uprave (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.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika od kojih najmanje jedan član ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata za radno mjesto za koje je raspisan natječaj.

Ravnatelj Škole ne može biti član Povjerenstva.

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/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Iznimno član Povjerenstva može biti i osoba koja nije radnik Škole, ukoliko nema radnika u Školi koji imaju istu ili sličnu struku koja se traži natječajem.

### **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.

Zapisičara iz reda članova Povjerenstva određuje Predsjednik.

### **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
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio nadležni ured državne uprave koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja
- za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na postupak vrednovanja
- utvrđuje sadržaj vrednovanja i područja provjere
- utvrđuje način procjene kandidata (usmeno ili pismeno odnosno usmeno i pismeno ili razgovor)
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za vrednovanje i mjesto održavanja istog
- provodi vrednovanje kandidata
- poziva kandidate na razgovor (intervju)
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole rezultate vrednovanja kandidata sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka (naznaka inicijala imena i godine rođenja i/ili zaporke koja se dodjeljuje svakom kandidatu koji je pristupio postupku procjene)
- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata vrednovanja
- dostavlja ravnatelju Škole pisano izvješće o provedenom postupku vrednovanja i rang-listu kandidata

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.

### **Načini procjene i vrednovanja kandidata** **Članak 12.**

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima 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 ravnatelja donosi Povjerenstvo 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 i ne smatra se kandidatom.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje već se provodi samo razgovor (intervju).

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

Procjeni odnosno testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 11. stavka 1. alineje 4. ovog Pravilnika.

### **Područja procjene odnosno testiranja** **Članak 13.**

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
  - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
  - informatička pismenost
  - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
  - odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat.

2. za tajnika i voditelja računovodstva
  - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
  - informatička pismenost
  - propisi i primjena propisa za tajnika
  - računovodstvo za voditelja računovodstva
3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
  - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
  - informatička pismenost
4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

### **Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje** **Članak 14.**

Pismeno 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.

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

U slučaju pismenog testiranja kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.

Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.

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.**

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 13. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 bodova i 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.



## **Izvješće i rang lista kandidata** **Članak 16.**

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo isti dan dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

## **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 uz prisutstvo Povjerenstva.

## **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 obvezan 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.

## **Ostali slučajevi procjene i vrednovanja** **Članak 19.**

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (pismena procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

## **Članak 20.**

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

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

#### **Članak 21.**

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog 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.

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

### **V. 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 primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

#### **Članak 24.**

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

#### **Članak 25.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, danom objave na oglasnoj ploči Škole.

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

---

Miroslav Šop-Kebert

Suglasnosti Ureda državne uprave u Istarskoj županiji pribavljena je dana 15. svibnja 2019. te je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 15. svibnja 2019. i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica:

---

Emanuela Pinzan Chiavalon, prof.