

Na temelju članka 107. stavka 9. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 160. Statuta Školski odbor Osnovne škole Savski Gaj, Zagreb, Remetinečka cesta 64a, KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 251-164-01-19-02 od 21. ožujka 2019. godine, na 27. sjednici održanoj dana **8. svibnja 2019.** godine donosi

**PRAVILNIK  
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA  
U OSNOVNOJ ŠKOLI SAVSKI GAJ**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Predmet pravilnika**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Savski Gaj kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje: način i postupak zapošljavanja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, način objave i sadržaj natječaja, sastav i imenovanje povjerenstva koje sudjeluje u procjeni odnosno vrednovanju kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je uputio ured državne uprave odnosno Gradski ured za obrazovanje, sadržaj odnosno područja koja se vrednuju, način na koji se obavlja vrednovanje, način procjene rezultata vrednovanja, rangiranje kandidata, te postupak odabira kandidata nakon provedenog postupka vrednovanja.

**Članak 2.**

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.

**Članak 3.**

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj škole (u daljnjem tekstu: 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. NAČIN I POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA**

**Zasnivanje radnog odnosa u Školi**

**Članak 5.**

(1) Ravnatelj odlučuje o objavljivanju javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima, radi popune upražnjenog radnog mjesta, zapošljavanja na novom radnom mjestu, potrebi zamjene nenazočnog radnika i u drugim slučajevima kada je potrebno zapošljavanje temeljem javnog natječaja.

(2) Prije objave javnog natječaja, Ravnatelj utvrđuje je li za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), sukladno Odluci o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama, ukoliko se radi o upražnjenom radnom mjestu ili novootvorenima poslovima.

(3) Kada je za zapošljavanje na pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, Ravnatelj podnosi zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti.

(4) U slučaju kada je prije objave javnog natječaja potrebna suglasnost ureda državne uprave odnosno Gradskog ureda za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Gradski ured), Ravnatelj na propisanom obrascu prijavljuje potrebu za radnikom Gradskom uredu.

(5) Nakon dobivenih suglasnosti iz stavka 3. i 4. ovog članka, odnosno obavijesti Gradskog ureda da u evidenciji nema odgovarajuće osobe Ravnatelj objavljuje javni natječaj.

### **Članak 6.**

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu na temelju javnog natječaja koji raspisuje Ravnatelj uz uvjete i na način propisan Zakonom, drugim zakonima i propisima.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka Pravilnika, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom, odnosno kako je određeno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

### **Način objave i sadržaj natječaja**

#### **Članak 7.**

- (1) Javni natječaj objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Rok za primanje prijave kandidata na javni natječaj ne smije biti kraći od ( 8 ) osam dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 8.**

- (1) Javni natječaj sadrži:

1. naznaku naziva i sjedišta Škole
2. naznaku naziva radnog mjesta ili radnog mjesta s rednim brojem za koji se javni natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. naznaku vremena na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme
4. naznaku radnog vremena na koje se sklapa ugovor o radu; puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme, s naznakom broja sati
5. naznaku probnog rada, osim u slučajevima kada se s kandidatom u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na javni natječaj mogu javiti muške i ženske osobe
7. naznaku općih i posebnih uvjeta za radno mjesto koje kandidat mora ispunjavati za radno mjesto za koje se raspisuje javni natječaj koji se taksativno navode
8. naznaku dokumentacije koje je kandidat dužan priložiti uz prijavu na javni natječaj i u kakvom obliku: izvornik, preslika, ovjerena preslika, elektronički zapis
9. naznaku da je kandidat u prijavi na javni natječaj obavezan navesti osobno ime, adresu stanovanja, kontakt podatke: broj telefona/mobitela, e-mail adresu, naziv radnog mjesta na koji se prijavljuje, odnosno redni broj radnog mjesta koji je naveden u tekstu natječaja ako je natječaj raspisan za više radnih mjesta, te vlastoručno potpisati
10. naznaku da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
11. naznaku poveznice internetske stranice 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 članovima njihovih obitelji
12. naznaku da kandidat prijavom na javni natječaj daje privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim dokumentima za potrebe provedbe natječajnog postupka
13. naznaku roka za podnošenje prijave na javni natječaj koji ne može biti kraći od ( 8 ) osam dana
14. naznaku o načinu dostavljanja prijave na javni natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
15. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja
16. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim dokumentima i ispunjavaju uvjete javnog natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno vrednovanju prema odredbama ovog Pravilnika.
17. naznaku da ako se kandidat ne odazove procjeni odnosno vrednovanju neće smatrati kandidatom
18. naznaku da se kandidati koji ne ulaze na listu kandidata za procjenu odnosno vrednovanje ne obavještavaju o razlozima ne uvrštavanja na listu kandidata
19. naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti obavijest kandidatima o načinu, području provjere, vremenu i mjestu održavanja procjene odnosno vrednovanja, te o rezultatu natječaja

(2) Dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti prema točki 8. iz stavka 1. ovoga članka u pravilu su:

1. vlastoručno potpisana prijava
2. životopis
3. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
4. dokaz o državljanstvu
5. 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 dana raspisivanja natječaja
6. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ne starije od dana raspisivanja javnog natječaja

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

#### **Članak 9.**

(1) Prijave kandidata zaprimaju se, urudžbiraju i čuvaju u tajništvu Škole.

(2) Po isteku roka za prijavu na javni natječaj, tajnik škole dostavlja sve prijave kandidata Povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni odnosno vrednovanju kandidata.

#### **Poništenje natječaja**

##### **Članak 10.**

(1) Javni natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih razloga.

(2) Odluku o poništenju javnog natječaja donosi Ravnatelj.

(3) Poništenje javnog natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

### **III. POVJERENSTVO ZA PROCJENU ODNOSNO VREDNOVANJE KANDIDATA**

#### **Sastav i imenovanje Povjerenstva**

##### **Članak 11.**

(1) Povjerenstvo za procjenu odnosno vrednovanje kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) prijavljenih na javni natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Gradski ured sastoji se od tri člana, od kojih je jedan član Ravnatelj i koji je stalni član Povjerenstva.

(2) Ravnatelj je ujedno i predsjednik Povjerenstva.

(3) Ravnatelj odlukom imenuje druga dva člana Povjerenstava, iz reda radnika Škole, te po potrebi i njihove zamjenike.

(4) Članove Povjerenstva iz stavka 3. ovoga članka Ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki javni natječaj najkasnije do isteka objave javnog natječaja.

(5) Sudjelovanje u radu Povjerenstva obveza je svakog radnika Škole.

(6) Član Povjerenstva ne može imati manju školsku spremu od potrebne školske spreme za radno mjesto koje se popunjava.

(7) Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u bližem srodstvu.

(8) Pojedini član može se izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako je neki od kandidata njegov bliži srodnik, ili iz drugih opravdanih razloga. Člana koji je izuzet zamjenjuje drugi član iz reda radnika Škole kojeg imenuje Ravnatelj.

(9) 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 javnim natječajem.

(10) Kada se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, Ravnatelj može imenovati više Povjerenstava.

#### **Način rada Povjerenstva**

##### **Članak 12.**

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

(2) Povjerenstvo odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova koji imaju pravo glasa.

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

### **Djelokrug rada Povjerenstva**

#### **Članak 13.**

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim dokumentima navedenim u javnom natječaju
- utvrđuje ispunjava li kandidat uvjete javnog natječaja
- poziva li se i ostvaruje li kandidat pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima
- utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja
- donosi Odluku o načinu procjene odnosno vrednovanja kandidata koju objavljuje i na mrežnoj stranici Škole
- provodi procjenu odnosno vrednovanje s kandidatima
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata procjene odnosno vrednovanja koju objavljuje i na mrežnoj stranici škole

(2) U Odluci o načinu procjene odnosno vrednovanja utvrđuje se i područje procjene odnosno vrednovanja kandidata te i mjesto i vrijeme održavanja procjene odnosno vrednovanja kandidata.

(3) Odluka iz prethodnog stavka objaviti će se u formi obavijesti na mrežnoj stranici Škole najmanje tri dana prije dana određenog za provjeru odnosno vrednovanje.

#### **Članak 14.**

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

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

#### **Članak 15.**

(1) Ako se na javni natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete javnog natječaja u smislu članka 105. Zakona, procjena odnosno vrednovanje može se provesti u skladu s ovim Pravilnikom prema odluci Povjerenstva.

(3) U slučaju iz prethodnog članka Ravnatelj može Školskom odboru predložiti zasnivanje radnog odnosa u skladu s člankom 107. stavak 12. Zakona.

(2) Ako Povjerenstvo odluči da niti jedan kandidat ne ispunjava uvjete javnog natječaja može donijeti zaključak da niti jedan kandidat ne ispunjava uvjete natječaja.

#### **Članak 16.**

Škola ne obavještava kandidate o razlozima zašto se netko ne smatra kandidatom javnog natječaja.

## **IV. PODRUČJA I NAČINI PROCJENE ODNOSNO VREDNOVANJA**

#### **Članak 17.**

(1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim dokumentima i ispunjavaju uvjete javnog natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno vrednovanje.

(2) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno vrednovanju smatra se da je odustao od prijave te se više ne smatra kandidatom.

#### **Članak 18.**

(1) Procjena odnosno vrednovanje može biti pismeno i/ili razgovor (intervju).

(2) Odluku o načinu procjene odnosno vrednovanja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

(3) Svi kandidati koji pristupaju procjeni odnosno vrednovanju dužni su sa sobom imati identifikacijsku ispravu.

### **Članak 19.**

Područja koja se procjenjuju odnosno vrednuju mogu biti:

1. za odgojno-obrazovne radnike
  - intelektualno-kognitivne sposobnosti
  - informatička pismenost
  - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
  - praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat
  - komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi
2. za tajnika i voditelja računovodstva
  - intelektualno-kognitivne sposobnosti
  - informatička pismenost
  - propisi i primjena propisa za tajnika
  - računovodstvo za voditelja računovodstva
  - komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi
3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
  - intelektualno-kognitivne sposobnosti
  - informatička pismenost
  - komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi
4. za pomoćno-tehničke radnike
  - komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi

### **Pismena procjena odnosno vrednovanje**

#### **Članak 20.**

- (1) Pismena procjena odnosno vrednovanje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.
- (2) Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje.
- (3) Na pismenoj procjeni odnosno vrednovanju kandidati sami određuju šifru pod kojim rješavaju test.
- (4) Članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova.
- (5) Rezultate procjene odnosno vrednovanja, Povjerenstvo objavljuje na mrežnoj stranici Škole u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

### **Razgovor (intervju)**

#### **Članak 21.**

- (1) Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom poziva se prvih 20 % kandidata prema broju bodova ostvarenih na pismenoj procjeni odnosno vrednovanju.
- (2) Ukoliko Povjerenstvo odluči da nije potrebna pismena procjena odnosno vrednovanje, na razgovor (intervju) pozivaju se svi kandidati koji su pravodobno dostavili prijavu sa svim dokumentima i ispunjavaju uvjete natječaja.
- (3) Razgovor (intervju) provodi se putem unaprijed pripremljenih pitanja koja moraju biti istovjetna za sve kandidate.
- (4) Svaki odgovor vrednuje se bodovima od 0 (nula) do 10 (deset).
- (5) Bodovi svih članova Povjerenstva se zbrajaju te se na taj način utvrđuje ukupan broj bodova pojedinog kandidata.

### **Rang lista i odlučivanje o izboru kandidata**

#### **Članak 23.**

- (1) Nakon provedene procjene odnosno vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova.
- (2) Izvješće s rang listom iz prethodnog stavka potpisuje svaki član Povjerenstva.
- (3) Za najbolje rangiranog kandidata s rang liste Ravnatelj će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

#### **Članak 23.**

Ukoliko su dva ili više kandidata ostvarila najveći, jednak, broj bodova, a jedan od njih ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, Ravnatelj će za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

**Članak 24.**

Postupak popunjavanja radnog mjesta i završetka postupka procjene odnosno vrednovanja prema ovom Pravilniku smatra se završenim potpisivanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

**Članak 25.**

Ako prema javnom natječaju na sjednici Školskog odbora nije izvršen izbor kandidata, javni natječaj će se ponoviti.

**Način i rok izvješćivanja kandidata o rezultatu natječaja**

**Članak 26.**

(1) O rezultatu javnog natječaja sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

(2) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatu javnog natječaja.

(3) Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežne stranice Škole što se navodi u natječaju.

(4) Iznimno, ako se na javni natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, te se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatu natječaja, pisanom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

**Uvid u natječajnu dokumentaciju**

**Članak 27.**

(1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

(2) 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 28.**

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

**Članak 29.**

(1) Ovaj Pravilnik donesen je na 27. sjednici Školskog odbora 8. svibnja 2019. godine.

(2) Suglasnost na ovaj Pravilnik daje nadležni Gradski ured.

(3) Nakon dobivanja suglasnosti nadležnog Gradskog ureda, Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

(4) Ovaj Pravilnik objavljuje se mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 003-05/19-01/02

URBROJ: 251-164-01-19-01

Zagreb, 8. svibnja 2019. godine

Ravnatelj škole:

Predsjednica Školskog odbora:

M.P.

\_\_\_\_\_  
Matija Bajić, prof.

\_\_\_\_\_  
Erika Žigmond Farago

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba KLASA: 602-02/19-0011711, URBROJ: 251-10-11-19-2 dana 19. kolovoza 2019. zaprimljen u OŠ Savski Gaj 23. kolovoza 2019. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 23. kolovoza 2019. godine i stupio na snagu istog dana.