

Temeljem članka 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("N.N." broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 20. Statuta Osnovne škole Katarine Zrinski, Krnjak, a uz prethodnu suglasnost Upravnog odjela za školstvo Karlovačke županije od 15.10.2021. godine (KLASA:602-01/21-01/17, URBROJ:2133/1-02/01-21-2), Školski odbor Osnovne škole Katarine Zrinski, Krnjak, na svojoj 9. sjednici, održanoj dana 25.10.2021. godine, pod 2. točkom dnevnog reda, jednoglasno je donio

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ ŠKOLI KATARINE ZRINSKI, KRNJAK

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Katarine Zrinski, Krnjak (u daljnjem tekstu: Pravilnik) osigurava se jednaka dostupnost javnoj službi pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Osnovnoj školi Katarine Zrinski, Krnjak (u daljnjem tekstu: Škola) te se glede toga ovim Pravilnikom utvrđuje postupak koji prethodni raspisivanju natječaja, uvjete i zapreke za zasnivanje radnog odnosa, način zasnivanja radnog odnosa, vrednovanja kandidata prijavljenih na javni natječaj i kandidata koje je uputio Upravni odjel za školstvo u Karlovačkoj županiji, ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, pravila postupanja odnosno redoslijed aktivnosti s izvršiteljima u svezi provođenja zapošljavanja te druge odredbe glede zapošljavanja u Školi.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na postupak imenovanja ravnatelja Škole.

RODNO ZNAČENJE

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

UTVRĐIVANJE POTREBE ZAPOŠLJAVANJA

Članak 3.

- (1) O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj, u pravilu, pisanom odlukom.

- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka mora se temeljiti na stvarnoj potrebi zapošljavanja radnika zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta.
- (3) Odlukom iz stavka 1. ovog članka, između ostalog, ravnatelj utvrđuje način, postupak i rok popune upražnjenog radnog mjesta te uvjete koje kandidati moraju ispunjavati za prijem u radni odnos.

SUGLASNOST MINISTARSTVA ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Članak 4.

- (1) Prije raspisivanja natječaj, ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a s obzirom na zabranu zapošljavanja u javnim službama prema Odluci Vlade Republike Hrvatske i dobivenim uputama glede istoga od strane Ministarstva.
- (2) Kada ravnatelj utvrditi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, u obvezi je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, a natječaj može raspisati tek nakon ishodenja suglasnost odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

PRIJAVA POTREBE ZA RADNIKOM UPRAVNOM ODJELU ZA ŠKOLSTVO KARLOVAČKE ŽUPANIJE

Članak 5.

- (1) Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Upravnim odjelom za školstvo Karlovačke županije (u daljnjem tekstu: Nadležni ured).
- (2) Oblik i elemente obrasca Prijava potrebe iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Nadležni ured.
- (3) Nakon što Nadležni ured obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

III. UVJETI I ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi na poslovima učitelja, stručnog suradnika i drugog nenastavnog osoblja, mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene općim propisima o radu i posebne uvjete utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te drugim propisima koji se odnose na zasnivanje radnog odnosa u Školi.
- (2) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi na poslovima odgojitelja, mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene općim propisima o radu i posebne uvjete utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.
- (3) Ako propisima iz stavka 1. i 2. ovog članka nije utvrđen uvjet za zasnivanje radnog odnosa pojedinog radnog mjesta tada ravnatelj odlukom iz članka 3. ovog Pravilnika određuje uvjete.

ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati:

- osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi niti osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- osoba iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

IV. NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA TEMELJEM NATJEČAJA

Članak 8.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj), kojega raspisuje ravnatelj Škole.
- (2) Natječaj iz stavka 1. ovog članka najmanje mora sadržavati:
 - 2.1. Zaglavlje s nazivom i sjedištem Škole, klasifikacijskom oznakom i urudžbenim brojem te datumom raspisivanja natječaja,
 - 2.2. Naziv upražnjenog radnog mjesta koje se popunjava,
 - 2.3. Pravni temelje za raspisivanje natječaja,
 - 2.4. Tjedne sate rada neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima ili ukupne tjedne sate rada,
 - 2.5. Vrijeme na koje se zasniva radni odnos,
 - 2.6. Mjesto rada,
 - 2.7. Zakonske uvjete koje kandidati moraju ispunjavati,
 - 2.8. Jasnu naznaku kojom se dokumentacijom dokazuje ispunjavanje traženih uvjeta te oblik te dokumentacije (izvornik ili preslika).
 - 2.9. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi i način dokazivanja nepostojanja tih zapreka,
 - 2.10. Naznaka ostvarivanja prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima uz obvezu pozivanja kandidata na to pravo u prijavi na natječaj, obveza dostavljanja propisane dokumentacije prema posebnom zakonu kojom se dokazuje ispunjenje uvjeta prednosti pri zapošljavanju te naznaka poveznice na kojoj se nalazi popis te obvezne dokumentacije,
 - 2.11. Ovisno o radnom mjestu, naznaka da se provodi vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, područje vrednovanja i način vrednovanja,
 - 2.12. Naznaka testiranja kandidata kada je isto nužno za popunu radnih mjesta iz članka 16. ovog Pravilnika.
 - 2.13. Naznaka probnog rada, ako se ugovora,
 - 2.14. Naznaka ravnopravnosti spolova prijave na natječaj,
 - 2.15. Rok primanja prijave kandidata i način računanja roka, ako isti nije određen datumom,
 - 2.16. Način i adresa dostavljanja prijave s dokumentacijom na natječaj,
 - 2.17. Način i rok obavještanja kandidata o ishodu natječaja.

- (3) Natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA BEZ NATJEČAJA

Članak 9.

- (1) Iznimno od odredbe članka 8. ovoga Pravilnika, radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
- Na određeno vrijeme, kada obavljanje poslove ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa temeljem natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
 - Kada potreba za obavljanjem poslova odgojitelja ne traje dulje od 60 dana,
 - S osobom kojoj je ugovor o radu ne neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Nadležnog ureda,
 - 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 mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
 - S osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
- (2) Način i postupak zasnivanja radnog odnosa bez natječaja provodi se u skladu odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi odnosno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

PONAVLJANJE NATJEČAJA

Članak 10.

Ukoliko se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete iz natječaja, natječaj će se ponoviti u roku do pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa temeljem ponovljenog natječaja radni odnos u Školi može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

V. OSTVARIVANJE PREDNOSTI PRI ZAPOSŁJAVANJU

PROPISI TEMELJEM KOJIH SE OSTVARUJE PREDNOST PRI ZAPOSŁJAVANJU

Članak 11.

- (1) Prednost pri zapošljavanju u Školi mogu ostvariti kandidati temeljem Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata, Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata i Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, ako su se u prijavi na natječaj pozvali na to pravo prednosti pri zapošljavanju te ako su dostavili svu potrebnu dokumentaciju kojom se dokazuje pravo prednosti pri zapošljavanju.
- (2) Pravo prednosti pri zapošljavanju u odnosu na ostale kandidate moguće je ostvariti samo pod jednakim uvjetima.

VI. VREDNOVANJE KANDIDATA

KRITERIJI ZA VREDNOVANJE

Članak 12.

- (1) U postupku prijema radnika u radni odnos temeljem natječaja vrednovanje se može izvršiti samo za kandidate koji ispunjavaju tražene uvjete natječaja, koji su uz prijavu na natječaj dostavili svu traženu dokumentaciju i u traženom obliku te se shodno tome smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj (u daljnjem tekstu: Kandidati prijavljeni na natječaj).
- (2) Kandidati koji ne ispunjavaju tražene uvjete natječaja i/ili nisu dostavili traženu dokumentaciju i/ili nisu dostavili dokumentaciju u traženom obliku ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj i njihove prijave se neće razmatrati odnosno ne ulaze u postupak vrednovanja.
- (3) Vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj vrši se prema slijedećim kriterijima:
 - a) **Stručne i druge kompetencije**, za koje je moguće dobiti **maksimalno 30 bodova**
 - b) **Radni staž**, za koji je moguće dobiti **maksimalno 30 bodova**,
 - c) **Vrijeme provedeno u evidenciji zavoda za zapošljavanje**, za koje je moguće dobiti **maksimalno 5 bodova**,
 - d) **Provjera radnih i stručnih sposobnosti testiranjem**, za koje je moguće dobiti **maksimalno 15 bodova**.
 - e) **Procjena kandidata temeljem intervjua**, za koju je moguće dobiti **maksimalno 20 bodova**.
- (4) Bodovi se zbrajaju za sva područja iz stavka 3. ovog članka i kandidati mogu ostvariti **sveukupno najviše 100 bodova**.

STRUČNE I DRUGE KOMPETENCIJE

Članak 13.

- (1) Vrednovanje kandidata temeljem stručnih kompetencija vrši se na način da se za svaku kompetenciju koju kandidat posjeduje dodijele bodovi kako slijedi:
 - Položen stručni ispit – **3 boda**,
 - Napredovanje u zvanje mentora – **2 boda**,
 - Napredovanje u zvanje savjetnika – **3 boda**,
 - Magistar znanosti – **3 boda**,
 - Doktor znanosti – **4 boda**,
 - Mentorstvo učeniku koji je na županijskoj razini natjecanja osvojio 1. mjesto – **3 boda**,
 - Mentorstvo učeniku koji je na županijskoj razini natjecanja osvojio 2. mjesto – **2 boda**,
 - Mentorstvo učeniku koji je na županijskoj razini natjecanja osvojio 3. mjesto – **1 boda**,
 - Mentorstvo učeniku koji je na državnoj razini natjecanja osvojio 1. mjesto – **4 boda**,
 - Mentorstvo učeniku koji je na državnoj razini natjecanja osvojio 2. mjesto – **3 boda**,
 - Mentorstvo učeniku koji je na državnoj razini natjecanja osvojio 3. mjesto – **2 boda**,
- (2) Vrednovanje kandidata prema odredbama ovog članka vrši se na temelju svjedodžbe/potvrde o položenom stručnom ispitu, dokumenta o napredovanju u zvanje mentor odnosno savjetnik, diplome o stjecanju magisterija odnosno doktorata, potvrda/diploma odnosno druga javna isprava škole ili drugih tijela o mentorstvu učenika koji su osvojili određena mjesta na županijskim/državnim natjecanjima.
- (3) Maksimalni broj bodova koje kandidati mogu ostvariti temeljem stručnih kompetencija je **30 bodova**.

- (4) Odredbe ovog članka ne odnose se na *nenastavno osoblje, pomoćnike u nastavi i odgojitelje*.

RADNI STAŽ

Članak 14.

- (1) Vrednovanje kandidata na temelju radnog staža vrši se na način da se za svaku *navršenu* godinu radnog staža kandidatu dodijeli:
 - a) Za rad u školskoj ustanovi, stručno zastupljeno radno mjesto = **3 boda**,
 - b) Za rad u školskoj ustanovi, nestručno zastupljeno radno mjesto = **2 boda**,
 - c) Za rad izvan školske ustanove = **1 bod**.
- (2) Vrednovanje kandidata prema odredbama ovog članka vrši se na temelju uvjerenja Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili uvjerenja/potvrde odnosno druge javne isprave poslodavca kod kojega je kandidat radio s točno naznačenim radnim mjestom te godinama i mjesecima radnog staža ostvarenim na tom radnom mjestu.
- (3) Maksimalni broj bodova koje kandidati mogu ostvariti temeljem vrednovanja radnog staža je **30 bodova**.

VRIJEME PROVEDENO U EVIDENCIJI ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE

Članak 15.

- (1) Vrednovanje kandidata na temelju vremena provedenog u evidenciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: HZZ), a nakon stjecanja stručne spreme potrebne za radno mjesto na koje se kandidat natječe, vrši se na način da se *za svaku navršenu godinu* u evidenciji HZZ kandidatu dodijeli = **0,25 bodova**,
- (2) Vrednovanje prema odredbama ovog članka vrši se na temelju uvjerenja/potvrde ili druge javne isprave HZZ.
- (3) Maksimalni broj bodova koje kandidati mogu ostvariti temeljem vremena provedenom u evidenciji HZZ-a je **5 bodova**.

PROVJERA RADNIH I STRUČNIH SPOSOBNOSTI TESTIRANJEM

Članak 16.

- (1) Provjera radnih i stručnih sposobnosti provodi se testiranjem, ako je isto predviđeno natječajem, i to:
 - a) Za radno mjesto učitelja nacionalnih manjina kada je zakonom i natječajem određeno potrebno znanje jezika i pisma nacionalne manjine u mjeri koja omogućava izvođenje nastave,
 - b) Za radno mjesto voditelja računovodstva kada je natječajem određeno potrebno znanje rada na proračunskom računovodstvu, obračunu plaća putem COP-a i/ili drugih uvjeta,
 - c) Za radno mjesto domara škole kada je natječajem određeno znanje rukovanja postrojenjem za centralno grijanje.
- (2) Testiranje iz stavka 1. ovoga članka provodi se pismenim putem, istovremeno za sve kandidate s unaprijed pripremljenim pitanjima koja moraju biti istovjetna i koje izrađuje Povjerenstvo za procjenu.
- (3) Pitanja iz stavka 2. ovoga članka moraju se odnositi na poslove vezane za radno mjesto te moraju biti ovjerena pečatom Škole i potpisom svih članova Povjerenstva.

- (4) Testove ispravljaју svi članovi Povjerenstva zajedno prema unaprijed utvrđenim odgovorima.
- (5) Testiranjem kandidati mogu ostvariti maksimalno **15 bodova**.

PROCJENA KANDIDATA TEMELJEM INTERVJUA

Članak 17.

- (1) Nakon provedenog vrednovanja iz članka 13. do 16. ovog Pravilnika, ravnatelj Škole poziva kandidate na intervju i provodi vrednovanje kandidata putem intervjuja.
- (2) Za sve kandidate pozivanje na intervju provodi se na istovjetan način telefonskim putem, e-mail-a ili redovnom poštom, o čemu odlučuje ravnatelj.
- (3) Za kandidata koji se ne odazove intervju smatra se da je odustao od natječaja.
- (4) Intervju iz stavka 1. ovoga članka provodi se pojedinačno/ponaosob za svakog kandidata, a pitanja moraju biti istovjetna za sve kandidate i u vezi s radnim mjestom.
- (5) Prilikom intervju ravnatelj ocjenjuje kandidate za:
 - znanja o poslu radnog mjesta, **1 do 4 boda**,
 - vještine komuniciranja kandidata, **1 do 4 boda**,
 - samopouzdanje kandidata, **1 do 4 boda**,
 - ozbiljnosti kandidata, **1 do 4 boda**,
 - dodatna znanja i opći dojam kandidata, **1 do 4 boda**.
- (6) Ravnatelj bodovanje vrši putem Obrasca za procjenu kandidata temeljem intervjuja, koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.
- (7) Intervjuom, nakon zbrajanja svih bodova po područjima, kandidati mogu ostvariti maksimalno **20 bodova**.

OBRASCI ZA VREDNOVANJE

Članak 18.

Vrednovanje kandidata provodi se putem obrazaca, koji čine sastavni dio ovog Pravilnika, i to:

- a) Obrazac za vrednovanje kandidata - na kojem se vrši vrednovanje iz članka 13. do 15. ovoga Pravilnika,
- b) Obrazac za provjeru radnih i stručnih sposobnosti - na kojem se vrši vrednovanje iz članka 16.,
- c) Obrazac za procjenu kandidata temeljem intervjuja - na kojem se vrši vrednovanje iz članka 17.,
- d) Obrazac Konačna rang lista kandidata - koja se sastavlja temeljem svih rezultata iz obrazaca točke a) do c) ovoga članka.

VREDNOVANJE KANDIDATA UPUĆENIH OD STRANE NADLEŽNOG UREDA

Članak 19.

- (1) Vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika vrši se i za kandidate iz članka 9. stavak 1. alineja 2. ovoga Pravilnika, odnosno za kandidate koje je uputio Nadležni ured, uz uvjet da je Nadležni ured uputio više od jednog kandidata odnosno da je između njih moguće izvršiti vrednovanje.

- (2) Kandidate iz stavka 1. ovog članka Škola obavještava o obvezi i roku predaje potrebne dokumentacije temeljem koje je moguće izvršiti vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Ukoliko pojedini kandidat iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi traženu dokumentaciju temeljem koje je moguće izvršiti vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika, odnosno ako ju ne dostavi u traženom roku, smatrat će se da je odustao od kandidature.
- (4) Vrednovanje kandidata koje je uputio Nadležni ured obavlja se samo ukoliko se Škola nije pisano očitovala sukladno članku 5. stavak 3. ovog Pravilnika.

VII. POVJERENSTVO ZA PROCJENU KANDIDATA

IMENOVANJE POVJERENSTVA

Članak 20.

- (1) Povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni odnosno provođenju postupka vrednovanja kandidata za prijem u radni odnos (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za procjenu) pisanom odlukom imenuje ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo za procjenu sastoji se od tri (3) člana, kojega čine:
 - Učitelj razredne ili predmetne nastave,
 - Stručni suradnik,
 - Predstavnik nenastavnog osoblja.
- (3) Član Povjerenstva za procjenu iz stavka 2. ovoga članka mora imati najmanje završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe minimalno 180 ECTS bodova te mora imati pedagoške kompetencije, ukoliko se radi o radnom mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika.
- (4) Mandat Povjerenstva za procjenu traje dvije (2) godine i isti članovi mogu biti ponovno imenovani.
- (5) Ukoliko ravnatelj ne donese novu odluku o imenovanju Povjerenstva u roku od 8 dana od dana isteka mandata postojećem Povjerenstvu, smatra se da je članovima postojećeg Povjerenstva produžen mandat na još jedno mandatno razdoblje od dvije godine.

NAČIN RADA POVJERENSTVA ZA PROCJENU

Članak 21.

- (1) Povjerenstvo za procjenu radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo za procjenu može raditi ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (3) Na prvoj sjednici, koju saziva ravnatelj Škole, članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.
- (4) U slučaju da Povjerenstvo treba odlučiti o pojedinom pitanju u provođenju natječajnog postupka, odluke donosi natpolovičnom većinom članova.
- (5) Ukoliko pojedini član Povjerenstva dođe u situaciju da bude u sukobu interesa iz razloga što se na natječaj javio član njegove uže ili šire obitelji, predsjednik povjerenstva ga je dužan izuzeti od sudjelovanja u radu u provođenju tog natječajnog postupka.
- (6) O radu Povjerenstva za procjenu vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici.

ZADAĆA POVJERENSTVA ZA PROCJENU

Članak 22.

- (1) Povjerenstvo za procjenu obavlja ove zadaće:
 - a) Uvidom u dokumentaciju, a sukladno odredbama natječaja, utvrđuje koji kandidati se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj odnosno utvrđuje kandidate koji ispunjavaju tražene uvjete natječaja, koji su u traženom obliku dostavili svu potrebnu dokumentaciju i koji su potrebnu dokumentaciju dostavili u propisanom roku,
 - b) Za kandidate koji se smatraju kandidatima prijavljenim na natječaj Povjerenstvo:
 - vrše vrednovanje na Obrascu za vrednovanje kandidata,
 - provodi provjeru radnih i stručnih sposobnosti te vrednuje kandidate putem Obrasca za provjeru radnih i stručnih sposobnosti,
 - c) Utvrđuje Konačnu rang listu i dostavlja je ravnatelju, a dokumentaciju svih kandidata vraća tajništvu Škole.
- (2) Ukoliko je natječajem utvrđena provjera radnih i stručnih sposobnosti kandidata, predsjednik Povjerenstva određuje datum i vrijeme provedbe istih te vrši pozivanje kandidata.
- (3) Način pozivanja kandidata iz stavka 2. ovoga članka za sve kandidate mora biti istovjetan, a provodi se ili pisanim putem (redovnom preporučenom poštom ili elektroničkom poštom) ili telefonskim putem, ovisno o roku provođenja natječajnog postupka.
- (4) Za kandidate koji ne pristupe provjeri iz stavka 2. ovog članka smatra se da su odustali od natječaja.
- (5) U slučaju da se na natječaj javio samo jedan kandidat odnosno ukoliko se samo jedan kandidat smatra kandidatom prijavljenim na natječaj, ne primjenjuju se odredbe članka 16. do 19. ovog Pravilnika, a ravnatelj će obaviti intervju s kandidatom ukoliko to ocijeni potrebnim.
- (6) Ravnatelj će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora Škole za zasnivanje radnog odnosa s kandidatom iz stavka 5. ovog članka sukladno odredbama članka 28. ovoga Pravilnika.

RAZRJEŠENJE ČLANA POVJERENSTVA

Članak 23.

- (1) Član Povjerenstva za procjenu može biti razriješen članstva odlukom ravnatelja kada to sam zatraži ili kada ga ravnatelj razriješi zbog ne redovitog dolaska na sjednice i/ili zbog ne izvršavanja članskih obveza.
- (2) Umjesto razriješenog člana ravnatelj odlukom će imenovati novog člana Povjerenstva, kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenom članu.

VIII. PRIJEM U RADNI ODNOS

UTVRĐIVANJE KONAČNE RANG LISTE

Članak 24.

- (1) Povjerenstvo za procjenu utvrđuje Konačnu rang listu temeljem ukupno ostvarenih bodova iz Obrasca za vrednovanje kandidata, Obrazac za provjeru radnih i stručnih sposobnosti, Obrasca za procjenu kandidata temeljem intervjua.

- (2) U slučaju da jedan kandidat prijavljen na natječaj ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 11. ovog Pravilnika, a nakon provedenog postupka vrednovanja ima jednak, najveći, broj bodova s jednim ili više kandidata koji ne ostvaruju prednost pri zapošljavanju, stavlja se na prvo mjesto Konačne rang liste.
- (3) U slučaju da dva ili više kandidata prijavljenih na natječaj ostvaruju identičnu prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu iz članka 11. ovog Pravilnika, a nakon provedenog postupka vrednovanja imaju jednak, najveći, broj bodova s jednim ili više kandidata koji ne ostvaruju prednost pri zapošljavanju, stavljaju se na prvo mjesto Konačne rang liste prema abecednom redu.

PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 25.

- (1) Za kandidata koji se nalazi prvi na Konačnoj rang listi ravnatelj Škole će od Školskog odbora zatražiti suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Zahtjev za davanje suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka u pravilu se dostavlja u pismenom obliku, a u slučaju žurnosti isti može biti i usmeno iznijet na samoj sjednici Školskog odbora Škole.
- (3) Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana primitka zahtjeva za suglasnošću smatra se da je suglasnost dana.
- (4) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom, ravnatelj na istoj sjednici može predložiti kandidata koji je slijedeći po redu na Konačnoj rang listi.
- (5) Ukoliko Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom ili ako ne postoji niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete za prijam u radni odnos s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmnijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, temeljem raspisanog natječaja neće se nitko primiti u radni odnos, a natječaj će se ponoviti.
- (6) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja upražnjeno radno mjesto će se popuniti na način i u postupku utvrđenim Zakonom.

SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 26.

- (1) Temeljem pozitivne suglasnosti Školskog odbora iz članka 25. ovog Pravilnika, ravnatelj donosi odluku o prijemu radnika u radni odnos te s njim sklapa ugovor o radu.
- (2) Odluku o prijemu radnika u radni odnos ravnatelj donosi i za prijem radnika iz članka 9. ovog Pravilnika.
- (3) Na postupak sklapanja ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu Škole.

OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

Članak 27.

Na način i u roku utvrđenim natječajem ravnatelj izvješćuje osobe koje u provedenom natječajnom postupku nisu izabrane te im vraća natječajnu dokumentaciju.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

STUPANJE NA SNAGU PRAVILNIKA

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Katarine Zrinski, Krnjak, od 11.4.2019. godine, KLASA:003-05/19-01/02, URBROJ:2133-25-19-5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu slijedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:003-05/21-01/03

URBROJ:2133-25-21-2

Krnjak, 25.10.2021.



Predsjednik Školskog odbora

Saša Gale, dr.vet.med.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 26.10.2021. godine.



Ravnateljica

Željka Stojković, univ.sepc.pol.