

Na temelju članka 107., stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18) i odredaba Statuta Osnovne škole Hrvatski Leskovac, Školski odbor *Osnovne škole Hrvatski Leskovac* na sjednici održanoj dana 4. lipnja 2019. donosi

**PRAVILNIK  
O NAČINU I POSTUPKU TE VREDNOVANJU I PROCJENI  
KANDIDATA ZA ZAPOSŁJAVANJE  
U OSNOVNOJ ŠKOLI HRVATSKI LESKOVAC**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim pravilnikom u Osnovnoj školi Hrvatski Leskovac, Hrvatski Leskovac, Ulica Pilinka 2 (dalje u tekstu: Škola) uređuju se načini i postupci provedbe natječajnog postupka kojima se svim kandidatima prijavljenim na natječaj osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, kao i odredbe o sastavu i djelokrugu povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (dalje u tekstu: Povjerenstvo), te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

**Članak 2.**

Na imenovanje ravnatelja škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

**Članak 3.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

## **II. OBJAVA I SADRŽAJ NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI**

### **Članak 4.**

Radni odnos u Školi zasniva se sukladno važećim propisima, kolektivnom ugovoru, Pravilniku o radu Škole i ovom Pravilniku.

### **Članak 5.**

Natječaj za zasnivanje radnog odnosa u Školi objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 6.**

Rok za prijavu kandidata na natječaj iznosi osam dana računajući od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 7.**

Natječaj za zasnivanje radnog mjesta u Školi treba sadržavati:

1. naziv i sjedište Škole,
2. mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
3. tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
4. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
5. naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
6. obvezu provjere kompetencija onih kandidata koje Povjerenstvo predloži (najmanje pet kandidata),
7. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i naznaku dokaza koji se na tu okolnost prilaže,
8. napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
9. 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,

10. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
11. naznaku probnog rada ako se ugovara,
12. rok za podnošenje prijava,
13. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
14. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
15. naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata, vrijeme i mjesto održavanja razgovora (intervjua), te vrijeme trajanja razgovora (intervjua),
16. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
17. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici te da se isprave i dokumentacija ne vraća nakon završetka natječaja,
18. naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.
19. Klauzula o privoli i zaštiti osobnih podataka

Kandidat isprave i dokumentaciju prilaže u neovjerenoj preslici s tim da je prije izbora, po pozivu Povjerenstva, dužan predložiti izvornike isprava i dokumentacije.

Kandidat koji nije podnio pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava kandidate o razlozima zašto se netko ne smatra kandidatom natječaja.

### **III. POVJERENSTVO**

#### **Članak 8.**

Povjerenstvo se sastoji od tri člana.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika Škole.

Ravnatelj Škole je obvezno član Povjerenstva te predsjednik Povjerenstva, s tim da prema potrebi, može umjesto sebe pisanom odlukom imenovati nekog drugog radnika Škole kao člana i predsjednika Povjerenstva.

Ravnatelj Škole može imenovati Povjerenstvo posebno za svaki pojedini slučaj, (tj. izbor na određeno radno mjesto) ili za grupu poslova – radnih mjesta, ili kao stalno tijelo.

Članovi Povjerenstva trebaju imati potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku provedbe natječaja.

Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je član Školskog odbora.

Sudjelovanje u radu Povjerenstva je redovna obveza svakog radnika Škole. Pojedini radnik se može izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako je neki od kandidata njegov bliži srodnik. Člana koji je izuzet, zamjenjuje drugi član iz redova radnika Škole kojeg imenuje ravnatelj Škole.

#### **IV. DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA**

##### **Članak 9.**

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na intervju,
3. provodi razgovor (intervju) s kandidatima,
4. utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog razgovora (intervjua),
5. ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

#### **V. PROVJERA KOMPETENCIJA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

##### **Članak 10.**

Provjera kompetencija kandidata za odgovarajuće radno mjesto sastoji se od provjere kandidata putem razgovora s kandidatom (intervjua).

Svaki član povjerenstva vrednuje rezultat provjere za svakog pojedinog kandidata s liste utvrđenih kandidata koji je pristupio razgovoru i to u bodovima od 0 do 5.

## **VI. RAZGOVOR (intervju)**

### **Članak 11.**

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje stručna znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi te procjenjuje dodatna znanja i edukacije, dosadašnje radno iskustvo i postignuća.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 5.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu), ako je ostvario najmanje 51% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Povjerenstvo sastavlja završno Izvješće o vrednovanju koje sadržava kratak opis provedenog natječajnog postupka te rang - listu najbolje rangiranih kandidata.

Izvješće o vrednovanju dužni su vlastoručno potpisati svi članovi Povjerenstva.

## **VII. POSTUPAK NAKON RAZGOVORA I UTVRĐIVANJA REZULTATA VREDNOVANJA**

### **Članak 12.**

Ravnatelj na temelju provedene provjere vrednovanja Povjerenstva predlaže Školskom odboru zapošljavanje najbolje rangiranog kandidata s liste Povjerenstva.

Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj predlaže jednog od njih za zapošljavanje školskom odboru.

Ako su dva ili više ravnopravnih kandidata s prednosti pri zapošljavanju ostvarilo jednaki broj bodova, ravnatelj predlaže Školskom odboru jednog od tih kandidatu.

### **Članak 13.**

Do stupanja na snagu Pravilnika iz članka 107. stavka 8. 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, 68/18) o načinu i postupku utvrđivanja lista evidencija, način raspoređivanja zaposlenika te kriterije kojima se svim kandidatima za zapošljavanje osiguravaju jednaki i transparentni uvjeti kojeg donosi ministar, primjenjuju se odredbe članka 25.

stavka 7. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („Narodne novine“, broj 51/18) i Pravilnik o kriterijima za donošenje odluke o prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 75. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama („Narodne novine“, broj 51/18).

## **VIII. SUGLASNOST NA PRAVILNIK I STUPANJE NA SNAGU**

### **Članak 14.**

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje ured državne uprave, odnosno Gradski ured.

Nakon dobivanja suglasnosti Gradskog ureda za obrazovanje Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici Škole.

KLASA: 003-06-01/19-06/1

URBROJ: 251-724-01-19-1

Zagreb, 4. 6. 2019.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

---

Renata Ivoš-Krajina

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 10.7.2019. godine, stupio je na snagu 18.7.2019. godine, a utvrđuje se da je suglasnost osnivača zaprimljena dana 3.7. 2019. godine.

V.D. RAVNATELJA:

---

Dubravka Ljubičić

