

OSNOVNA ŠKOLA  
**ŠKURINJE RIJEKA**

Mihačeva draga 13, Rijeka

tel. 511-595, fax. 516-237, e-mail: skola@os-skurinje-ri.skole.hr

---

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, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 48 Statuta Osnovne škole Škurinje Rijeka, Rijeka, Školski odbor na sjednici održanoj dana, 30. 1. 2019. donosi

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

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) OŠ Škurinje Rijeka kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata 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.

**Članak 2.**

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

**Članak 3.**

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje 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. NATJEČAJ**

**Članak 5.**

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja. Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom.

## Objava natječaja za zasnivanje radnog

### Članak 6.

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 mrežnim stranicama Škole

### Sadržaj natječaja

### Članak 7.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati
5. uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. 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 vrednovanja
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
10. naznaku kandidatima da prijava na natječaj mora biti vlastoručno potpisana
11. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima
12. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno vrednovanju prema odredbama ovoga Pravilnika
13. kada se procjena odnosno vrednovanje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju
14. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
15. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
16. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
17. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 19. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

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

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

#### **Članak 8.**

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 Škole.

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 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

### **III. POVJERENSTVO**

#### **Imenovanje Povjerenstva**

#### **Članak 9.**

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave Primorsko-goranske županije s liste tehnoloških viškova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i daje stručne upute za rad Povjerenstva.

Postupak procjene i vrednovanja kandidata jednako se odnosi i primjenjuje u slučaju zapošljavanja putem natječaja i zapošljavanja posredovanjem Ureda državne uprave Primorsko-goranske županije, odnosno upućivanjem kandidata s liste tehnoloških viškova.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj imenuje za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

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.

#### **Rad Povjerenstva**

#### **Članak 10.**

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika javno, većinom glasova.

Svaki član povjerenstva može biti predložen i biran za predsjednika povjerenstva.

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

#### **Članak 11.**

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja i tajnika 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

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.

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.

#### **IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

##### **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 vrednovanje.

Procjena odnosno vrednovanje kandidata provodi se u usmenom obliku.

Informatička pismenost iz članka 13. ovoga Pravilnika provodi se provjerom osnova rada na računalu.

Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno vrednovanju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Procjena, odnosno vrednovanje provodi se i u slučaju da se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, odnosno kandidat kojeg je u Školu uputio Ured državne uprave Primorsko-goranske županije s liste tehnoloških viškova.

##### **Područja procjene i vrednovanja kandidata**

###### **Članak 13.**

Područja iz kojih se obavlja testiranje vrednovanje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
  - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
  - informatička pismenost
  - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
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. za tehničko osoblje
  - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti

## Usmena procjena odnosno vrednovanje

### Članak 14.

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 0-5 bodova i na kraju zbrajaju.

U postupku procjene mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje.

### Rang lista kandidata

### Članak 15.

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

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

### Članak 16.

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.

### Članak 18.

Iznimno, od stavaka 1.-3. članka 16. 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 obavezan 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.

## V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

### Članak 19.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog 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.

## **VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA**

### **Članak 20.**

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno 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.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 21**

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 22.**

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

### **Članak 23.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom izdavanja suglasnosti Ureda državne uprave Primorsko-goranske županije.

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

Klasa: 003-02/19-01/01

Ur. broj: 2170-55-02-19-01

Rijeka, 30.1. 2019.

Zamjenica Predsjednice Školskog odbora:

  
Zvezdana Rajčić, učit.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole na dan izdavanja suglasnosti Ureda državne uprave Primorsko-goranske županije i stupa na snagu istoga dana.

  
Ravnatelj:  
Orlando Baličević, prof.