

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., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152./14., 7./17. i 68./18.) i članka 175. Statuta Osnovne škole „August Harambašić“ Donji Miholjac, Školski odbor Osnovne škole „August Harambašić“ Donji Miholjac, na 24. sjednici održanoj dana 8. ožujka 2019. donosi

**PRAVILNIK  
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U  
OSNOVNOJ ŠKOLI „AUGUST HARAMBAŠIĆ“ DONJI MIHOLJAC**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „August Harambašić“ Donji Miholjac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola „August Harambašić“ Donji Miholjac (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.

**Članak 2.**

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja propisanim člankom 107. stavak 11. podstavci 1., 3., 4. i 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- 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

te u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti.

**Članak 3.**

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

**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.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

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
8. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku (izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika) uz naznaku da se priložena dokumentacija ne vraća kandidatima
9. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
10. 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 uz naznaku poveznice na isti
11. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
12. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
13. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj
14. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
15. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 8. 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 / ne starije od dana raspisivanja natječaja
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

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

#### **Članak 7.**

Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

Javni natječaj će se poništiti i u sljedećim slučajevima:

- kada se na javni natječaj nije prijavio niti jedan kandidat;
- kada niti jedan kandidat ne ispunjava uvjete natječaja;
- kada niti jedan kandidat nije zadovoljio u postupku provjere.

Obavijest o poništenju javnog natječaja u slučajevima iz stavka 2. ovog članka obavljuje se na web stranici Škole.

U slučaju kada izabrani kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa po provedenom natječaju, ravnatelj može Školskom odboru predložiti drugog kandidata s liste iz članka 17. ovog Pravilnika ili poništiti javni natječaj.

### **III. POVJERENSTVO**

#### **Imenovanje Povjerenstva**

#### **Članak 8.**

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (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.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

#### **Rad Povjerenstva**

#### **Članak 9.**

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.

#### **Članak 10.**

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.

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 11.**

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.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

##### **Članak 12.**

Vrijeme i mjesto održavanja pismenog ili usmenog postupaka iz članka 11. ovog pravilnika objavljuje se na web stranici škole najmanje 5 dana prije održavanja procjene.

Kandidat koji nije pristupio procjeni iz članka 11. ovog pravilnika više se ne smatra kandidatom.

##### **Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje**

##### **Članak 13.**

Pismena provjera znanja – testiranje obuhvaća provjeru znanja potrebnog za obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj te po potrebi provjeru ostalih vještina.

Pismeno testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

##### **Članak 14.**

Donja granica prolaznosti u pisanoj provjeri znanja potrebnih za obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj određuje se na način da je minimum ostvarene uspješnosti kandidata 60%.

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).

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.**

Usmena procjena - razgovor s kandidatom – intervju provodi se putem odgovora kandidata na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način. Prilikom razgovora s kandidatom – intervju članovi povjerenstva procjenjuju obrazovanje i profesionalnu edukaciju kandidata, specifična znanja, vještine, profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.

Povjerenstvo može odlučiti da se kandidati procjenjuju i temeljem dodatnih kriterija koji su u neposrednoj vezi s radnim mjestom za koje je raspisan javni natječaj.

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 bodova koji se na kraju zbrajaju.

## **Rang lista kandidata**

### **Članak 16.**

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

## **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.

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

### **Članak 18.**

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Iznimno od stavka 1. i 2. 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 19.**

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.

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

### **Članak 20.**

Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji dao je suglasnost na ovaj Pravilnik dana 25. ožujka 2019., KLASA: 602-02/19-01/156 , URBROJ: 2158-02-03/1-19-2.

### **Članak 21.**

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

KLASA: 012-04/19-01/1  
URBROJ: 2115/06-19-01-1

Donji Miholjac, 8. ožujka 2019.

Predsjednik Školskog odbora:

Mladen Loina

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 27.ožujka 2019. i stupio je na snagu 4. travnja 2019. dana.

Ravnatelj:

Vedran Aladić

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., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152./14., 7./17., 68./18. i 98/19.) i članka 168. Statuta Osnovne škole „August Harambašić“ Donji Miholjac, Školski odbor Osnovne škole „August Harambašić“ Donji Miholjac, na 41. sjednici održanoj dana 10. srpnja 2020. donosi

**PRAVILNIK  
O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA  
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U  
OSNOVNOJ ŠKOLI „AUGUST HARAMBAŠIĆ“ DONJI MIHOLJAC**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom mijenja se i dopunjuje Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „August Harambašić“ Donji Miholjac koji je donio Školski odbor na 24. sjednici održanoj 8. ožujka 2019. godine. U članku 2. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika“.

**Članak 2.**

Članak 7. mijenja se i glasi:

„Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

U slučaju kada izabrani kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa po provedenom natječaju, ravnatelj može Školskom odboru predložiti drugog kandidata s liste iz članka 17. ovog Pravilnika ili poništiti javni natječaj.

Javni natječaj će se poništiti i u sljedećim slučajevima:

- kada se na javni natječaj nije prijavio niti jedan kandidat;
- kada niti jedan kandidat ne ispunjava uvjete natječaja;
- kada niti jedan kandidat nije zadovoljio u postupku provjere.

Obavijest o poništenju javnog natječaja u slučajevima iz stavka 2. i 3. ovog članka obavljuje se na web stranici Škole.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa“.

**Članak 3.**

U članku 15. iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

“Pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada, odnosno obavljanjem određenih praktičnih zadataka.

Praktični zadaci za domara mogu biti: obavljanje jednostavnih građevinskih radova, ličilačkih, vodoinstalaterskih, staklarskih, bravarskih i slično.

Praktični zadaci za kuhara mogu biti: priprema jednostavnijeg obroka.

Praktični zadaci za spremačicu mogu biti: obavljanje određenog zadatka iz djelokruga rada spremačice (pranje prozora, pranje podnih obloga i tepiha, održavanje školskog okoliša, cvijeća i slično).

#### **Članak 4.**

Iza članka 17. dodaje se članak 17. a koji glasi:

„Članak 17. a“

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.

#### **Članak 5.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, a nakon dobivanja suglasnosti Upravnog tijela nadležnog za poslove obrazovanja u Osječko-baranjskoj županiji.

KLASA: 012-04/20-01/1  
URBROJ: 2115/06-20-01-1  
Donji Miholjac, 10. srpnja 2020.

Predsjednik Školskog odbora:

Mladen Loina

Na ovaj Pravilnik suglasnost je dalo Upravno tijelo nadležno za poslove obrazovanje dana 4. kolovoza 2020., KLASA: 602-01/20-01/52 URBROJ: 2158/1-01-17/04-20-3.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 4. 8. 2020.i stupio je na snagu 12.8.2020.

Ravnatelj:

Vedran Aladić