

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 152/14, 7/17., 68/18 i 98/19.) i članka 124. Statuta Srednje škole Čazma, KLASA: 003-05/19-01/4, URBROJ: 2110/01-07/1-19-1 od 03.06.2019., Školski odbor Srednje škole Čazma na svojoj sjednici održanoj 28.02.2020. godine donosi

**PRAVILNIK  
O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA  
ZA ZAPOŠLJAVANJE U SREDNJOJ ŠKOLI ČAZMA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja škola Čazma 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 službi.

**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 odnosno Kolektivnim ugovorom.

**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 i oglasnoj ploči Škole.

Rok za podnošenje prijava kandidata na natječaj ne može biti kraći od 8 dana i teče od dana objave natječaja na način iz stavka 1. ovog članka, pri čemu dan objave ne ulazi u računanje roka već se rok od 8 dana računa od prvog dana poslije dana objave natječaja pa do zadnjeg dana roka. Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, rok za podnošenje prijava na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen. Ukoliko zadnji dan roka za podnošenje prijava pada u nedjelju, na dan blagdana odnosno na dan kada Škola ne radi, zadnji dan roka smatra se prvi sljedeći radni dan.

Pravovremena prijava na natječaj je prijava onih kandidata koje su u Školi zaprimljene u natječajnom roku, odnosno prijave koje su unutar natječajnog roka predane poštanskom uredu.

Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu u Bjelovarsko bilogorskoj županiji. Oblik i elemente obrasca Prijava potrebe iz stavka 1. ovoga članka određuje nadležno upravno tijelo. Nakon što nadležno upravno tijelo 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.

## **Sadržaj natječaja**

### **Članak 7.**

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog ili radnih 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, a sukladno 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 testiranja
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika ili obična preslika, uz naznaku da se natječajna dokumentacija ne vraća i da se izvornici moraju predložiti prije sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom
10. napatuk kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima o obvezi, da su dužni uz prijavu priložiti svu potrebnu dokumentaciju o ostvarivanju prava prednosti prema posebnom propisu
11. naznaku poveznice na internetsku stranicu 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,
12. 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
13. kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu



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 20. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga članka, uz zamolbu tj. pisanu prijavu na natječaj, u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi,
3. dokaz o stečenim pedagoškim kompetencijama za radna mjesta za koja je to zakonom propisano
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 s naznakom da uvjerenje ne smije biti starije *od dana raspisivanja natječaja*
6. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
7. Dokumenti kojima kandidat dokazuje pravo prednosti prema posebnom propisu

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

### **Poništenje natječaja, ispravak 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 i oglasnoj ploči Škole. Natječaj se može poništiti dok još nije istekao i proizveo pravni učinak. Ako je natječaj istekao i proizveo pravni učinak, zbog izmijenjenih uvjeta može se donijeti odluka o neizboru kandidata po natječaju i odlučiti da se natječaj ponovi.

Ispravak natječaja može se izvršiti isključivo tijekom natječajnog roka. Ispravak se objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. U slučaju ispravka teksta natječaja, natječajni rok se produžava odlukom ravnatelja za 5 dana. Ispravak se ne može raditi kada je natječajni rok istekao. U tom slučaju, zbog izmijenjenih uvjeta može se donijeti odluka o neizboru kandidata po natječaju i odlučiti da se natječaj ponovi.

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 (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka imenuje ravnatelj kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu.

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.

Povjerenstvo za procjenu sastoji se od tri (3) člana:

- Za procjenu kandidata za nastavnička radna mjesta, radna mjesta suradnika u nastavi te radna mjesta stručnih suradnika povjerenstvo čine: jedan član iz reda nastavnika tehničkog područja, jedan član iz reda nastavnika opće obrazovnog područja i jedan član stručni suradnik
- Za procjenu kandidata za radno mjesto tajnika, voditelja računovodstva, administratora i pomoćno tehničkih radnika, povjerenstvo čine: jedan član iz reda nastavnika područja navedenih u prethodnom stavku, jedan stručni suradnika i jedan član administrativno-tehničkog osoblja

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

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.

Umjesto razriješenog člana ravnatelj će pisanom odlukom imenovati novog člana Povjerenstva za procjenu, kojemu mandat traje do isteka mandata razriješenom članu.

#### **Rad Povjerenstva**

##### **Članak 10.**

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika. Povjerenstvo za procjenu radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.

Povjerenstvo za procjenu može raditi ako je sjednici nazočna natpolovična (2 člana) većina članova.

Na prvoj sjednici, koju saziva ravnatelj Škole, članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

U slučaju da Povjerenstvo za procjenu treba odlučiti o pojedinom pitanju u provođenju natječajnog postupka, odluke donosi natpolovičnom većinom članova.

Ukoliko pojedini član Povjerenstva za procjenu dođe u situaciju da bude u sukobu interesa iz razloga propisanih člankom 9. stavak 3., ravnatelj Škole ga je dužan izuzeti od sudjelovanja u radu u provođenju tog natječajnog postupka, te odrediti osobu iz reda zamjenika koja će biti član Povjerenstva u ovom slučaju.



O radu Povjerenstva za procjenu vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici.

#### **Članak 11.**

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

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 – radnici Škole, bez prava glasa, s ciljem pružanja stručne pomoći (tajnik škole, pedagog, voditelj računovodstva i sl) ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.

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. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, vrednovanje odnosno procjena prijavljenih-nestručnih kandidata se ne mora nužno provesti, prema odluci Povjerenstva, a na prijedlog ravnatelja Škole.

### **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 testiranje. Poziv na procjenu/testiranje šalje se elektronskim putem, koristeći kontakte navedene u dokumentaciji kandidata.

Vrednovanje, odnosno procjena može biti pismena ili usmena, a može biti i kombinacija oba načina.

Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata, kao i područje koje će se vrednovati odnosno testirati, 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.

Procjena, odnosno vrednovanje može se provesti i za kandidata odnosno kandidate upućene od strane nadležnog upravnog tijela Županije.

#### **Područja procjene odnosno testiranja**

#### **Članak 13.**

Područja iz kojih se obavlja provjera odnosno vrednovanje kandidata u pravilu su:

1. za odgojno-obrazovne radnike

- poznavanje zakonskih propisa kojima se uređuje srednjoškolsko obrazovanje
2. za tajnika i voditelja računovodstva
    - poznavanje zakonskih propisa vezanih za djelokrug rada tajnika
    - poznavanje zakonskih propisa vezanih za djelokrug rada voditelja računovodstva
  3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
    - poznavanje propisa i načina rada iz djelokruga radnog mjesta računovodstvenog odnosno administrativnog referenta
  4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

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

#### **Članak 14.**

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

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.**

U slučaju usmenog testiranja 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 1-5 bodova i na kraju zbrajaju.

U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

### **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.

#### **Članak 18.**

Iznimno, od 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.

#### **Ostali slučajevi procjene i vrednovanja**

#### **Članak 19.**

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme, postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika odnosno usmenim razgovorom.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja u sljedećim slučajevima:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili 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,
- u drugim slučajevima kada po posebnim propisima nije potrebno provoditi javni natječaj.

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

#### **Članak 20.**

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 prethodnih stavaka 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 objavom na mrežnoj

stranici Škole i 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.

Objava na mrežnoj stranici Škole istog je dana kada se otpravljaju i pisane poštanske pošiljke.

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

### **Članak 21.**

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 22.**

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 23.**

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

### **Članak 24.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom primitka suglasnosti nadležnog upravnog tijela Županije.

### **Članak 25.**

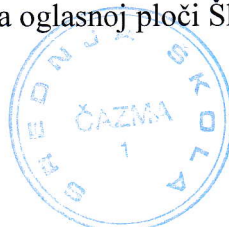
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, izvan snage stavlja se Pravilnik o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Srednjoj školi Čazma KLASA: 003-05/19-01/2, URBROJ: 2110/01-07/1-19-1 od 19.3.2019. godine.

KLASA: 003-05/20-01/4  
URBROJ: 2110/01-07/1-20-1  
Čazma, 28.02.2020.

Predsjednica Školskog odbora  
Vedrana Dujnić Petrač, prof.

*V. Dujnić Petrač*

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 03.03.2020.



Ravnateljica  
Irena Pavlović, prof.

*Irena Pavlović*