

Na temelju članka 107. stavka 9. i članka 118. 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) Školski odbor Gimnazije dr. Ivana Kranjčeva Đurđevac, na sjednici održanoj dana 12. ožujka 2019. g. donio je sljedeći

PRAVILNIK O PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

1. Ovim pravilnikom u Gimnaziji dr. Ivana Kranjčeva Đurđevac (dalje: Škola) uređuju se načini i postupci natječajnog postupka kojima se svim kandidatima prijavljenim na natječaj odnosno kandidatima koje je uputio ured državne uprave osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj odnosno upućenih od ureda državne uprave kao i odredbe o sastavu i radu sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), kao i ostale odredbe u vezi natječaja odnosno zapošljavanja.
2. Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u slučaju izbora i imenovanja ravnatelja

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 2.

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

Natječaj

Članak 3.

1. Kada je prema važećim propisima ili kolektivnom ugovoru potrebno raspisati natječaj, on se objavljuje u glasilima odnosno medijima kako je određeno u tim pravnim izvorima, a ako nije ništa određeno, objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranicama Škole i na oglasnoj ploči i web stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
2. Ako propisom ili kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, rok za natječaj iznosi osam dana od dan objave
3. Natječaj sadržava podatke o Školi, poslove tj. radno mjesto, mjesto rada, opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj, vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno vrijeme, neodređeno vrijeme), tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (puno ili nepuno radno vrijeme) te rok prijave.
4. Natječaj sadržava i uvjete koje kandidat mora ispunjavati u skladu s važećim propisima i naznaku potrebne dokumentacije kojom se dokazuje ispunjavanje tih uvjeta.

5. Ako posebni propis obvezuje da se već u natječaju treba navesti nešto u vezi prednosti pri zapošljavanju, to će se navesti u natječaju, a također ako posebni propis to obvezuje staviti će poveznica za natječaj na web stranice određene posebnim propisom.
6. U natječaju se navodi da se provodi procjena odnosno vrednovanje kandidata, područja koja se vrednuju i okvirno na koji način.
7. U natječaju se navodi da će se ugovor o radu sklopiti uz uvjet probnog rada, ako važeći propisi to ne isključuju.

Poništenje, ispravak i ponavljanje natječaja

Članak 4.

1. Natječaj će se poništiti ako odluka o natječaju nije donesena u skladu s važećim propisima.
2. Natječaj će se ispraviti ako je u natječaju bila navedena greška, u kojem slučaju se rok za natječaj produžuje za osam dana.
3. Natječaj će se ponoviti ako nitko od kandidata nije mogao biti izabran.
4. Natječaj će se također ponoviti u propisanom zakonskom roku u slučaju kada je privremeno izabran kandidat bez uvjeta jer nije bilo kandidata s traženim uvjetima.

Sadržaj prijave državnom uredu

Članak 5.

1. Odredbe članka 4. ovoga članka na odgovarajući način se primjenjuju i kod prijave potrebe za radnicima uredu državne uprave.

Izbor između kandidata

Članak 6.

1. Izbor između kandidata koji su se javili na natječaj ili su upućeni od ureda državne uprave provodi se na temelja vrednovanja postojeće kvalifikacije, dodatnih znanja i edukacija, dosadašnjeg radnog iskustva i uspjeha u radu te testiranja koje se provodi na način određen ovim Pravilnikom.

Procjena i način testiranja kandidata

Članak 7.

1. Vrednovanje kandidata se sastoji od sljedećeg:
 - test (po potrebi) za pojedini slučaj ili grupu sličnih slučajeva
 - razgovor s kandidatima
 - procjena kvalifikacije, dodatnih znanja i edukacije, dosadašnje radno iskustvo i uspjesi u radu.
2. Za procjenu i testiranje kandidata Povjerenstvo ili ravnatelj može angažirati nezavisnog stručnjaka ili pravnu osobu da za školu sastavi testove koji će se koristiti za pojedini slučaj ili za grupu sličnih slučajeva.

Bodovanje vrednovanja i testiranja

Članak 8.

1. Vrednovanje kandidata utvrđuje Povjerenstvo putem testiranja (po potrebi) i razgovora.

Postupak vrednovanja i testiranja

Članak 9.

1. Postupak vrednovanja kandidata za stručne suradnike (psiholog, pedagog) odnosno poslove tajnika, voditelja računovodstva i sl. obavljaju se na odgovarajući način kao što je to određeno člancima 7. i 8. ovoga Pravilnika.

Povjerenstvo

Članak 10.

1. Poslove vrednovanja kandidata obavlja posebno povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj ili za svaki pojedini slučaj tj. izbor na određeno radno mjesto, ili za grupu poslova – radnih mjesta, ili generalno kao stalno tijelo (dalje: Povjerenstvo).

2. Ravnatelj je član Povjerenstva i njegov predsjednik, s time da po potrebi za pojedini slučaj može umjesto sebe imenovati nekog drugog radnika Škole.

3. Ravnatelj može u svako vrijeme zamijeniti pojedinog člana Povjerenstva.

4. U radu Povjerenstva sudjeluje tajnik Škole na način da priprema dokumentaciju za rad Povjerenstva, piše zapisnik, pruža stručnu pomoć članovima Povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, ali ne sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata, osim ako ih ravnatelj ne imenuje članovima Povjerenstva.

5. Član Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ne može biti osoba koja je član Školskog odbora.

Obveza sudjelovanja u Povjerenstvu

Članak 11.

1. S obzirom na izričitu zakonsku odredbu o nužnosti osnivanja ovakvog povjerenstva, sudjelovanje u radu Povjerenstva je redovna obveza svakog radnika Škole.

2. Pojedini radnik se može izuzeti iz rada Povjerenstva za konkretni slučaj ako je neki od kandidata njegov bliži srodnik, a isto tako iz toga razloga može ga zamijeniti i ravnatelj.

Vanjski stručnjaci

Članak 12.

1. Prema potrebi, Povjerenstvo može zatražiti da dio vrednovanja i procjene – testiranja kandidata, obavi nezavisni stručnjak ili pravna osoba.

Rad Povjerenstva

Članak 13.

1. Istekom roka za prijavu na natječaj i dostavu dokumentacije, dužnost je povjerenstva utvrditi jesu li kandidati dostavili svu potrebnu dokumentaciju u

predviđenom roku, ispunjavaju li uvjete za radno mjesto te provesti postupak vrednovanja kandidata.

2. Iznimno od stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo će od kandidata zatražiti da naknadno dostave dokumentaciju, ali samo ako ih posebni zakon na to obvezuje.

3. Testiranje se provodi samo za kandidate koji ispunjavaju uvjete i koji su dostavili traženu dokumentaciju, uključujući i naknadno dostavljenu dokumentaciju ako je ona naknadno dostavljena sukladno posebnom propisu.

Postupak nakon utvrđivanja rezultata vrednovanja i testiranja

Članak 14.

1. Nakon utvrđivanja rezultata ostvarenih na vrednovanju Povjerenstvo dostavlja rezultate ravnatelju.

2. Ravnatelj odlučuje o zasnivanju radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

3. Povjerenstvo dostavlja rezultate na uvid i Školskom odboru.

Zapisnik

Članak 15.

1. Nakon izvršene procjene i vrednovanja kandidata članovi povjerenstva potpisuju zapisnik u kojem se navode imena i prezimena kandidata, njihovi uvjeti odnosno činjenica neispunjavanja uvjeta, informacija o dostavljenoj dokumentaciji, informacija o pravovremenosti i potpunosti prijave, te zaključak povjerenstva o provedenoj procjeni i vrednovanju kandidata.

2. Zapisnik se pohranjuje u pismohranu škole.

Čuvanje dokumentacije

Članak 16.

1. Dostavljena dokumentacija čuva se šest mjeseci, a u slučaju sudskog spora i sličnog postupka do završetka postupka.

2. Nakon isteka roka iz članka 1. ovoga stavka, dokumentacija se vraća kandidatima ili uništava, a podaci o kandidatima navedeni u računalnom programu trajno se brišu.

Suglasnost na Pravilnik i stupanje na snagu

Članak 17.

1. Suglasnost na ovaj Pravilnik daje ured državne uprave.

2. Nakon dobivanja suglasnosti nadležnog ureda državne uprave Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

3. Ovaj Pravilnik objavljuje se na web stranici Škole.

KLASA: 011-01/19-01/1
URBROJ: 2137-52-01-19

Predsjednica Školskog odbora

Irena Tišljar, prof.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je nadležni Ured državne uprave u Koprivničko – križevačkoj županiji dana 18. listopada 2019. g.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 23. listopada 2019. g.

Ravnatelj

Tomislav Ostojić, prof.