

Na temelju članka 118. i članka 107. stavak 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, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 50. Statuta Gimnazije Nova Gradiška, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o politici zapošljavanja i uz suglasnost osnivača Brodsko - posavske županije, KLASA: 602-03/24-17/25 URBROJ: 2178-05-01/1-24-2 od dana 30. rujna 2024. godine, na sjednici održanoj dana 25. rujna 2024. godine donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA GIMNAZIJE NOVA GRADIŠKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Gimnazija Nova Gradiška (u daljnjem u tekstu: Škola) uređuje se način i postupak zapošljavanja u Gimnaziji Nova Gradiška, postupka provedbe natječaja, način objave i sadržaja 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.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika neće se primjenjivati u slučajevima iz članka 107. stavak 11., 12. i 13. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), odnosno u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika neće se primjenjivati u slučaju iz članka 127. Zakona, odnosno u postupku provedbe izbora za ravnatelja škole te u postupku pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalno odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.
- (4) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe oba spola.
- (5) Ovim Pravilnikom osigurava se svim kandidatima pod jednakim uvjetima jednaka dostupnost zapošljavanja u Školi kao javnoj službi.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI

Članak 2.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom,

odredbama općih akata Škole, Kolektivnim ugovorima te drugim zakonima i propisima.

- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i drugim važećim propisima.

III. NATJEČAJ

Način objave, sadržaj i uvjeti natječaja

Članak 3.

- (1) Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.
- (2) Natječaj mora sadržavati:
1. naziv i sjedište Škole
 2. naziv radnog mjesta za koji se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada; ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, naznaku da se rad obavlja na različitim mjestima
 3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno ili neodređeno vrijeme)
 4. tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno vrijeme s naznakom broja sati)
 5. naznaku probnog rada ako se ugovara
 6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
 7. uvjete koji kandidati moraju ispunjavati za radno mjesto prema važećim propisima
 8. priloge, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku;
 9. naznaku da su kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužni u prijavi se pozvati na to pravo i priložiti sve propisane dokaze prema posebnom zakonu o statusu na koji se pozivaju
 10. naznaku poveznice na internetskoj stranici ministarstva nadležnog za hrvatske branitelje na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata
 11. naznaku da će kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima, odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja biti pozvani na procjenu radnih, stručnih i drugih sposobnosti i naznaku da će se mjesto, vrijeme i sadržaj i način testiranja objaviti na mrežnoj stranici Škole najkasnije tri dana prije procjene i vrednovanja
 12. naznaku da je kandidat koji je stekao inozemnu obrazovnu kvalifikaciju u inozemstvu dužan u prijavi na natječaj priložiti rješenje određenog visokog učilišta o priznavanju potpune istovrijednosti u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma ili rješenje Agencije za znanost i visoko obrazovanje o stručnom priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije u skladu sa Zakonom o priznavanju i vrednovanju inozemnih

obrazovnih kvalifikacija, te u skladu sa Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije radi pristupa reguliranoj profesiji

13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima, odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) dana
15. način dostave prijave na natječaj; osobno, poštom preporučenom pošiljkom na adresu Škole s naznakom „za natječaj“ ili elektroničkim putem
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
17. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
18. naznaku u kojem se roku i na koji način izvješćuju kandidati o rezultatima natječaja.

Prilozi, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema toč. 8. ovog Pravilnika u pravilu su:

1. životopis
2. diploma, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za kaznena djela za koja postoji zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz čl. 106. Zakona s naznakom roka izdavanja ne starije od 6 mjeseci od dana raspisivanja natječaja
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 važećih zakona i propisa.

Članak 4.

- (1) U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, e-mail adresa i dr.) te naziv radnog mjesta na koji se prijavljuje.
- (2) Uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj prilažu se životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.
- (3) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Poništenje natječaja i odluka o neizboru

Članak 5.

- (1) Natječaj se može poništiti ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.

- (2) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj Škole, a odluka se objavljuje na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (3) Ako se na natječaj nije prijavio ni jedan kandidat ili kada ni jedan kandidat nije zadovoljio u postupku provjere znanja, ravnatelj donosi odluku o neizboru kandidata. Odluka o neizboru objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.
- (4) U slučajevima iz stavka 1., 2., i 3. ovog članka natječaj se će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos zasnovat će se u skladu s člankom 2., stavak 2. ovog Pravilnika.

IV. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 6.

- 1) Ravnatelj Škole imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredan nadzor nad radom Povjerenstva.
- 2) Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ravnatelj imenuje za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.
- 3) Kad se natječaj provodi za više radnih mjesta, ravnatelj Škole imenuje više Povjerenstava za procjenu i vrednovanje kandidata.
- 4) Članove Povjerenstva ravnatelj imenuje iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano uz utvrđivanje sposobnosti, znanja, i vještina kandidata za zapošljavanje i/ili je njihovo obrazovanje i stručno znanje u uskoj vezi s područjem za koje je raspisan natječaj.
- 5) Ako u Školi nema stručne osobe za određeno područje za koje je objavljen natječaj, ravnatelj u Povjerenstvo imenuje osobu izvan Škole koja je stručna za to područje.
- 6) 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.
- 7) Članove Povjerenstva ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri člana. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika. Povjerenstvo radi na sjednicama koje vodi predsjednik, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva i koji potpisuju svi članovi Povjerenstva.

(2) Na sjednicama Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj Škole.

(3) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje za svakog kandidata je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama navedenim u natječaju, ispunjava li uvjete natječaja i poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima
- priprema sadržaj i način vrednovanja kandidata, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole sadržaj i način vrednovanja, odnosno pravne i druge izvore za pripremu kandidata za vrednovanje te vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja
- provodi vrednovanje i procjenu kandidata radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina te rezultata u dosadašnjem radu
- utvrđuje rang listu kandidata – listu kandidata na temelju rezultata provedene procjene i vrednovanja
- sastavlja zapisnik o provedenom postupku vrednovanja te obavlja druge poslove u svrhu provedbe natječaja.

(4) Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, Povjerenstvo će tu okolnost zapisati u zapisniku, a do sljedeće sjednice je Povjerenstvo obvezno pribaviti dodatna tumačenja.

(5) 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 ovu osobu ne obavještava o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

V. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Način procjene i vrednovanje kandidata

Članak 8.

- (1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu, odnosno testiranje.
- (2) Procjena i vrednovanje kandidata provodi se provjerom radnih i stručnih sposobnosti.
- (3) Procjena, odnosno testiranje može biti:
- pisano
 - usmeno
 - kombinacija pisanog i usmenog
 - praktičnom provjerom određivanjem kandidatu da obavi neki posao
 - razgovor (intervju)

- (4) Procjena i vrednovanje provodi se sukladno odluci Povjerenstva o načinu procjene, odnosno testiranja te kriterijima i elementima bodovanja kandidata koju Povjerenstvo donosi na prijedlog ravnatelja, a u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Članak 9.

- (1) Ako kandidat ne pristupi procjeni, smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
- (2) Ukoliko se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena, odnosno vrednovanje, već se samo provodi razgovor (intervju).
- (3) Iznimno, procjena i vrednovanje može se provesti i za kandidate koji ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, ako se na natječaj nije javio kandidat koji ispunjava uvjete, ali je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu neophodno zasnovati radni odnos s kandidatom koji ne ispunjava uvjete na određeno vrijeme, sukladno važećim propisima.
- (4) Svi kandidati koji su pozvani na procjenu i vrednovanje, dužni su kod dolaska na procjenu imati identifikacijsku ispravu.
- (5) Povjerenstvo je dužno prije početka procjene obavijestiti kandidate o načinu bodovanja.
- (6) U slučaju pisane procjene kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.
- (7) Pri pisanoj procjeni članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova 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.
- (8) U pisanom testiranju odgovori se boduju s 1 bod za potpun i točan odgovor i 0 bodova za nepotpun i netočan odgovor.
- (9) Usmeni dio ispita se boduje na način da svaki član Povjerenstva boduje sveukupno usmeno odgovaranje pojedinog kandidata bodovima 1-5.
- (10) Nakon provedene procjene i vrednovanja, odnosno nakon izvršenog bodovanja pisanog i usmenog testiranja, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom i usmenom testiranju.
- (11) Nakon što je izrađena rang-lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva, povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.
- (12) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju zapisnik o provedenom postupku i rang listu

kandidata koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

- (13) Kandidat koji je na procjeni i vrednovanju ostvario manje od 60% bodova, ne može ići u daljnji postupak procjene i vrednovanja.

VI. PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak. 10.

- (1) Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Odluku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova. Svoj prijedlog o odabranom kandidatu ravnatelj će obrazložiti Školskom odboru.
- (3) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova, ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
- (4) Ako Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata ili ako predloženi kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa u Školi, ravnatelj će raspisati novi natječaj.
- (5) Prije odluke iz stavka 1. ovog članka ravnatelj poziva kandidata ili kandidate na razgovor.
- (6) Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, a prije sklapanja ugovora o radu dostavi izvornik isprava, odnosno dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustajanjem od zapošljavanja u Školi.

Članak. 11.

- (1) Iznimno, od članka 10. ovog Pravilnika, stavka 1. - .4. ukoliko jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i ujedno je i najbolje rangirani kandidat, odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat, odnosno kandidati, ravnatelj je obavezan za tog kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 12.

- (1) 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 (procjena i vrednovanje samo iz nekog od navedenih područja, odnosno skraćena usmena procjena).

Članak 13.

- (1) Povjerenstvo može donijeti odluku da se neće provesti jedan ili više postupaka procjene i vrednovanja ako se na natječaj javi jedan kandidat, odnosno ako je nadležno upravno tijelo županije u Brodsko posavskoj županiji uputilo jednog kandidata.

VII. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 14.

- (1) Sve kandidate Škola izvješćuje o rezultatima natječaja na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
- (2) Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate u pravilu objavom na mrežnoj stranici Škole.
- (3) Iznimno, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, Škola je obvezna obavijestiti takve kandidate o sklopljenom ugovoru o radu s izabranim kandidatom u roku od 15 dana od sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom i to preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VIII. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU I REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 15.

- (1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene i vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

- (1) Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju čl. 107., st. 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko područje od propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti do usklađenja ovog Pravilnika.
- (2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona, Zakona o radu, Pravilnika o radu i odredbe drugih važećih propisa.

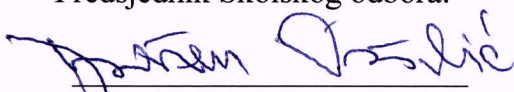
Članak 17.

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

Članak 18.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanju u Gimnaziji Nova Gradiška od 29. svibnja 2020., Klasa: 003-06/20-01/02, Urbroj: 2178/15-04-01-20-01.

Predsjednik Školskog odbora:


Dražen Oršulić, dr. med.

KLASA: 011-02/24-01/2 ⁵

URBROJ: 2178-15-4-24-2

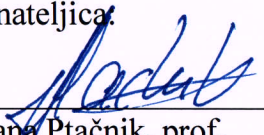
Nova Gradiška, 25. rujna 2024. godine

Na ovaj Pravilnik dana je suglasnost osnivača Brodsko - posavske županije pod oznakom Klasa: 602-03/24-17/25 Urbroj: 2178-05-01/174-2 od 30. 09. 2024. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 01. 10. 2024. godine te stupa na snagu dana 09. 10. 2024. godine.

Ravnateljica:




Ljiljana Ptačnik, prof.