

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-isp. 1, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19, 64/20) i članka 37. st. 2. podstavka 3. Statuta Osnovne škole Marije i Line – Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag- Umago, Školski odbor na sjednici održanoj dana 17. veljače 2022. godine donosi

## **PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA u Osnovnoj školi Marije i Line – Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag- Umago**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Marije i Line - Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag- Umago (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Marije i Line – Scuola elementare „Marija i Lina“ Umag - Umago 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.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja vjeroučitelja, zapošljavanja 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 te u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

#### **Članak 2.**

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

#### **Članak 3.**

(1) 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.**

(1) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

## II. NATJEČAJ

### Članak 5.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja.
- (2) Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

### Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

### Članak 6.

- (1) Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima.
- (2) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

### Sadržaj natječaja

### Članak 7.

- (1) Natječaj sadrži:
  1. naziv i sjedište Škole
  2. naziv radnog mjesta (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 osobe oba spola
  7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima
  8. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede kontakt podatke (adresu, e-mail adresu, telefonski broj) gdje će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene
  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. kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu sukladno članku 102. stavcima 1 do 3. te članku 103. stavku 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskoga rata i članovima njihovih obitelji i članku 48. stavcima 1. do 3. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, odnosno drugim posebnim zakonima
  11. poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja je : <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>, a dodatne informacije o dokazima koji

su potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju sukladno Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskoga rata i članovima njihovih obitelji, potrebno je potražiti na slijedećoj poveznici:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

12. poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja sa popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti prema Zakonu o civilnim stradalnicima Domovinskog rata:  
<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>
13. kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju drugog posebnog zakona obavezan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
14. naznaku da osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima moraju znati hrvatski jezik i latinično pismo u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada
15. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni prema odredbama ovoga Pravilnika uz naznaku poveznice na isti
16. kada se procjena provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu
17. naznaku da kandidati svojom prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
18. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
19. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj – naziv radnog mjesta“
20. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
21. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 19. ovoga Pravilnika.

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

1. životopis
2. diploma, svjedodžba odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi, a po potrebi i ostalu dokumentaciju kojom se dokazuje pravo na obavljanje poslova učitelja u školi (rješenje o reguliranoj profesiji)
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

(3) Isprave se prilažu u obliku elektroničkog zapisa ili neovjerenoj preslici

(4) 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.**

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

(2) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

(3) Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

(4) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o neizboru kandidata po natječaju, odnosno odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

(5) 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.**

(1) Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

(5) Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

#### **Rad Povjerenstva**

#### **Članak 10.**

(1) Povjerenstvo ima tri člana.

(2) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

(4) Ako se na sjednici Povjerenstva utvrdi da je kandidat koji se prijavio na natječaj u srodstvu s prisutnim članom Povjerenstva u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ili po tažbini do drugog stupnja, član Povjerenstva je dužan napustiti sjednicu te se na njegovo mjesto poziva zamjenik člana Povjerenstva.

#### **Članak 11.**

(1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. za svakog kandidata prijavljenog na natječaj, utvrđuje:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogama odnosno ispravama navedenim u natječaju

- ispunjava li uvjete natječaja

- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima

2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije

3. objavljuje na mrežnoj stranici Škole poziv kandidatima za intervju te po potrebi za održavanje oglednog nastavnog sata, odnosno druge praktične provjere,

4. provodi intervju s kandidatima,

5. prisustvuje na oglednom nastavnom satu ili drugoj praktičnoj provjeri,

6. utvrđuje rang listu kandidata i izrađuje izvješće o provedenom postupku vrednovanja,

7. ostale poslove u skladu s Pravilnikom.

(2) 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 dodatne dokaze i pojašnjenja

(3) Sjednici Povjerenstva mogu prisustvovati i druge osobe, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, ali bez prava glasa, o čemu odlučuje Povjerenstvo.

(4) 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.

(5) Kandidati za koje je Povjerenstvo utvrdilo da ispunjavaju uvjete natječaja sudjeluju u daljnjem postupku, što se utvrđuje u zapisniku.

(6) Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim Pravilnikom na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

(7) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti vrednovanje.

(8) Kandidata, odnosno kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije vrednovati će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

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

##### **Načini procjene i vrednovanja kandidata**

- **Intervju**

#### **Članak 12.**

(1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogama odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje Povjerenstvo poziva na procjenu.

(2) Procjena se provodi usmeno – razgovorom / intervjuom s kandidatom.

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

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

### **Članak 13.**

(1) Poziv kandidatima na procjenu i vrednovanje Povjerenstvo:

- objavljuje se na mrežnoj stranici Škole, najmanje tri (3) dana prije dana određenog za provođenje procjene i vrednovanja, odnosno intervjua sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka,

- obavješćuje osobno kandidate (na njihov telefon, mobilni telefon ili elektroničku poštu kandidata) sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, najmanje tri (3) dana prije dana određenog za provođenje intervjua

(2) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

(3) Svi kandidati koji pristupaju vrednovanju, odnosno procjeni dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu)

(4) Ako kandidat ne pristupi intervjuu smatra se da je odustao od daljnjeg natječajnog postupka.

(5) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za područje rada (temeljem iskustva ili osposobljavanja), komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi, očekivanja kandidata, snalaženje u novim situacijama koje iziskuje radno mjesto, stil rada, i slično.

(6) Svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih stavkom 5. ovog članka koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1 do 5 bodova i na kraju zbrajaju.

(7) Ukupni rezultat vrednovanja (intervjua) za pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih procjena svih članova povjerenstva.

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

### **Održavanje oglednog nastavnog sata ili druga praktična provjera**

#### **Članak 14.**

(1) Povjerenstvo može predložiti ravnatelju da zatraži održavanje oglednog nastavnog sata (za učitelje) ili drugu praktičnu provjeru (za ostale poslove), koji se vrednuju istim postupkom kao i razgovor (intervju).

## **Rang lista kandidata**

### **Članak 15.**

- (1) Nakon provedenog postupka vrednovanja kandidata na temelju dostavljene natječajne dokumentacije i obavljenog intervjua, Povjerenstvo izrađuje rang listu.
- (2) U slučaju održavanja oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere konačna rang lista utvrđuje se na temelju ukupnog broja bodova temeljem vrednovanja razgovora (intervjua), održanog oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere.
- (3) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva najkasnije sljedećeg dana od dana obavljenog vrednovanja kandidata.
- (4) Uz izvješće iz stavka 3. ovog članka prilaže se i rang lista kandidata.

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

### **Članak 16.**

- (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. ovoga članka ravnatelj u pravilu donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.
- (3) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
- (4) Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

### **Članak 17.**

- (1) Iznimno, od stavaka 1. do 3. članka 16. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, a pod jednakim uvjetima 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.
- (2) Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i pod jednakim uvjetima, ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

## **Ostali slučajevi procjene i vrednovanja**

### **Članak 18.**

- (1) Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

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

### **Članak 19.**

(1) Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

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

(3) Kandidati će biti izvješćeni o rezultatima putem mrežnih stranica Škole na način da se objavi popis imena i prezimena kandidata koji su odabrani što se navodi u natječaju.

(4) Iznimno od stavka 1. do 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 preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

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

### **Članak 20.**

(1) 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.

(2) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

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

### **Članak 21.**

(1) Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Pravilnika.

### **Članak 22.**

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

### **Članak 23.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti upravnog tijela Istarske županije nadležnog za poslove obrazovanja, dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

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

### **Članak 24.**

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zapošljavanju u Osnovnoj školi Marije i Line, Umag, Scuola elementare „Marija i Lina“, Umago KLASA: 003-05/19-01/07, URBROJ: 2105-18-01/19-01 od dana 4. srpnja 2019. godine.



Predsjednica Školskog odbora:  
Jasenka Ružić, prof.

---

KLASA: 011-03/22-02/03  
URBROJ: 2015/05-15-01/22-1

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije KLASA: 602-02/22-02/113 URBROJ:2163-05/4-22-02 od 3. ožujka 2022. godine

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 4. ožujka 2022. godine i stupio je na snagu 5. ožujka 2022.

Ravnateljica:  
Sanja Zakinja, prof.

---