

KATOLIČKA GIMNAZIJA S PRAVOM JAVNOSTI

***PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU
ZAPOŠLJAVANJA
U KATOLIČKOJ GIMNAZIJI
S PRAVOM JAVNOSTI***

Požega, travanj 2019.

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	2
II.	POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I VREDNOVANJA KANDIDATA	2
III.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	6

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine brojevi 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010-Ispravak, 90/2011, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017 i 68/2018) i članka 183. Statuta Katoličke gimnazije s pravom javnosti, uz potvrdu Požeške biskupije, osnivača Katoličke gimnazije s pravom javnosti (u daljnjem tekstu: Osnivač), Broj 552/2019, od 15. travnja 2019. godine, Školski odbor na sjednici održanoj dana 17. travnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U KATOLIČKOJ GIMNAZIJI S PRAVOM JAVNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Katoličkoj gimnaziji s pravom javnosti (dalje u tekstu: Pravilnik) u Katoličkoj gimnaziji s pravom javnosti (dalje u tekstu: Škola) uređuju način i postupak provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa kojim se svim kandidatima prijavljenim na natječaj osigurava jednaka dostupnost zaposlenja u Školi pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odredbe o sastavu i radu posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata (dalje u tekstu: Povjerenstvo), kao i ostale odredbe u vezi natječaja za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u slučaju izbora i imenovanja ravnatelja Škole.
- (3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

II. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I VREDNOVANJA KANDIDATA

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI

Članak 2.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj

i srednjoj školi (Narodne novine brojevi 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010-Ispravak, 90/2011, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017 i 68/2018) (dalje u tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s odredbama Zakona.

OBJAVA I SADRŽAJ NATJEČAJA

Članak 3.

- (1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana od dana objave natječaja.
- (2) Natječaj treba sadržavati:
1. naziv i sjedište Škole;
 2. naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj;
 3. tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;
 4. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj;
 5. naznaku ako se provodi vrednovanje, odnosno testiranje kandidata;
 6. naznaku da je zamolbu potrebno vlastoručno potpisati i priloge/dokumentaciju koju su kandidati dužni priložiti;
 7. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenj preslici;
 8. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom;
 9. rok za podnošenje prijave;
 10. naznaku probnog rada ako se ugovara;
 11. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola;
 12. naznaku da se urednom prijavom smatra samo ona prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju i koja je podnesena u roku;
 13. naznaku na koji način se obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja;
 14. izjavu da će Škola koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno propisima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka.

PONIŠTENJE, ISPRAVAK I PONAVLJANJE NATJEČAJA

Članak 4.

- (1) Natječaj će se poništiti ako nije raspisan u skladu s važećim propisima.
- (2) Natječaj će se ispraviti ako je u natječaju bila navedena greška, u kojem slučaju se natječaj produžuje za osam (8) dana.
- (3) Natječaj će se ponoviti ako nitko od kandidata nije mogao biti izabran.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava zakonske uvjete, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

POVJERENSTVO ZA PROCJENU I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 5.

- (1) Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo ima tri (3) člana.
- (3) Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (4) Ravnatelj Škole je član Povjerenstva i njegov predsjednik.
- (5) Povjerenstvo sastavlja zapisnik, a ravnatelj kao predsjednik povjerenstva imenuje zapisničara Povjerenstva.
Zapisničar ne mora biti član Povjerenstva.
- (6) Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

RAD POVJERENSTVA

Članak 6.

- (1) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:
 1. utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune;
 2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave te koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja i kandidate s te liste upućuje na testiranje i razgovor (intervju);
 3. utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje);
 4. provodi razgovor i po potrebi testiranje s kandidatima.

VANJSKI STRUČNJACI

Članak 7.

- (1) Prema potrebi, Povjerenstvo može zatražiti da dio vrednovanja kandidata, odnosno testiranja kandidata obavi nezavisni stručnjak ili pravna osoba.
Nezavisni stručnjak ili pravna osoba time ne postaje dio Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo može angažirati nezavisnog stručnjaka ili pravnu osobu da za Školu sastavi testove koji će se koristiti u procjeni i vrednovanju kandidata.

PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 8.

- (1) Procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj provodi se putem razgovora (intervjua) i ukoliko ravnatelj škole to smatra potrebnim, putem testiranja.
- (2) Kandidat koji nije pristupio razgovoru i/ili testiranju ne smatra se kandidatom.

TESTIRANJE

Članak 9.

- (1) Testiranje iz članka 8. stavka 1., ako se provodi, provodi se samo za kandidate koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave i koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.
- (2) Iznimno, testiranje će se provesti i za kandidate koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave, ali ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, ako se nije javio nitko tko ispunjava uvjete, a nužno je na određeno vrijeme primiti nestručnu osobu u skladu s odredbama Zakona.
- (3) Testiranje kandidata može se provesti i kod zapošljavanja na određeno vrijeme bez natječaja, o čemu odlučuje ravnatelj Škole po diskrecijskoj ocjeni.

RAZGOVOR (INTERVJU)

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje interese i motivaciju kandidata za rad u Školi. Povjerenstvo prilikom razgovora uzima u obzir preporuke, dodatna znanja i edukacije, kao i dosadašnje radno iskustvo kandidata.
- (2) Povjerenstvo u skladu s odredbama Kanonskog prava Katoličke Crkve utvrđuje ima li kandidat zdrav kršćanski pogled na svijet i život te može li uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost pružati svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti kako bi bio sposoban surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja Škole.

UTVRĐIVANJE REZULTATA PROCJENE I VREDNOVANJA KANDIDATA

Članak 11.

- (1) Nakon provedenog razgovora (intervjua), Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata na temelju razgovora s kandidatima i/ili njihovog testiranja.
- (2) Ravnatelj na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom s liste Povjerenstva.
- (3) Ako su dva ili više kandidata podjednako rangirani, ravnatelj predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.

ZAPISNIK

Članak 12.

- (1) Nakon izvršene procjene i vrednovanja kandidata svi članovi Povjerenstva potpisuju zapisnik.
- (2) Zapisnik se pohranjuje u pismohranu Škole.

ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Članak 13.

Dokumentacija vezana uz način i postupak zapošljavanja čuva se u skladu s posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik donosi se uz potvrdu Osnivača, a na koji suglasnost daje Ured državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji.

Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 003-05/19-01/07

URBROJ: 2177-2-01/1-19-01

U Požegi 17. travnja 2019. godine

ZAMJENIK PREDSJEDNIKA ŠKOLSKOG ODBORA
Leonardo Đaković, prof.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole dana 18. travnja 2019. godine, a stupa na snagu dana 26. travnja 2019. godine.