

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18, 98/19, 64/20) i članka 44. Statuta Učeničkog doma Paola Di Rosa, Domski odbor na redovnoj sjednici, održanoj dana 30. prosinca 2020.g. donio je:

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U DOMU

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Učeničkom domu Paola Di Rosa (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Domu kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Domu uputilo nadležno upravno tijelo županije/Gradski ured, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Domu.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupcima zapošljavanja u kojima se sredstva za plaće osiguravaju iz vlastitih sredstava te u postupku zapošljavanja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drug propisan način, ali ne dulje od 60 dana.

Osoba koja zasniva radni odnos u Domu, bez obzira na koje se radno mjesto prijavi, mora ispunjavati uvjete koje odredi Osnivač, a u skladu sa odredbama Kanonskog prava Katoličke crkve: zdrav kršćanski pogled na svijet i život, uz stručnu spremu i pedagošku sposobnost pružati svjedočanstvo ljudske, kulturne i kršćanske zrelosti kako bi bila sposobna surađivati u ostvarivanju temeljnog cilja Doma.

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Domu

Članak 4.

Radni odnos u Domu zasniva se ugovorom o radu na temelju natječajja koji raspisuje ravnatelj Doma uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječajja u skladu s Zakonom.

Pravila postupanja, odnosno redoslijed aktivnosti koje je potrebno poduzeti kako bi se u Domu provelo zapošljavanje na propisani način su:

1. Podnošenje zahtjeva za odobrenje radnog mjesta Ministarstvu znanosti i obrazovanja (u slučajevima kada je suglasnost potrebna);
2. Prijava potrebe za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja;
3. Objava natječajja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje;
4. Vrednovanje kandidata;
5. Odabir kandidata;
6. Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom;
7. Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj;

Objava i sadržaj natječajja

Članak 5.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Doma i oglasnoj ploči Doma.

Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječajja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Doma i oglasnoj ploči Doma.

Članak 6.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Doma;
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada;
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;

- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj;
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj;
- 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 ovog Pravilnika (intervju, eventualno održavanje pedagoške radionice/oglednog nastavnog sata/druge praktične provjere);
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže;
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu;
- naznaku poveznice na internetskoj stranici 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;
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja;
- naznaku probnog rada ako se ugovora;
- rok za podnošenje prijave;
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola;
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati;
- naznaku web-stranice Doma na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja;
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Doma na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom;
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja;
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka.

Članak 7.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 5. ovog članka u pravilu su:

1. životopis;
2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi;
3. dokaz o državljanstvu;
4. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona (ne starije od 30 dana);

5. elektronički zapis o radno-pravnom statusu (potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje);
Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Doma, a u skladu s odredbama zakona i/ili podzakonskih propisa.

Poništenje 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 Doma.

Ako u natječajnom postupku 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 3. 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 na temelju članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika.

3. POVJERENSTVO

Imenovanje povjerenstva

Članak 9.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Dom uputilo nadležno upravno tijelo županije/Gradski ured (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Doma.

Članove Povjerenstva 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. Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Pri imenovanju povjerenstva ravnatelj će u povjerenstvo imenovati sustručnjaka koji ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja. U pojedinim slučajevima ravnatelj umjesto sebe može imenovati drugog radnika doma.

U slučaju da u domu ne postoji sustručnjak, odnosno osoba koja ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja ravnatelj, ako ocjeni da je to potrebno, može angažirati i vanjskog suradnika koji posjeduje potrebna znanja i vještine ili imenovati radnika Doma čija su znanja i vještine najbliže struci koja je potrebna kandidatu prema natječaju.

Ako se natječaj raspisuje za više radnih mjesta za koja su potrebne različita znanja i vještine ravnatelj će imenovati više povjerenstava.

Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.

Rad povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo ima tri člana.

Ravnatelj doma je član Povjerenstva i njegov Predsjednik. Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisničar ne mora biti član Povjerenstva.

Članak 11.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje:

- a) je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju;
- b) ispunjava li uvjete natječaja;
- c) poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima,

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Dom uputilo nadležno upravno tijelo županije/Gradski ured koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste;

- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),

- objavljuje na web stranici Doma područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja;

- objavljuje na web stranici Doma rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju);

- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua);

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, o čemu odlučuje ravnatelj, odnosno Povjerenstvo.

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

4. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Način procjene i vrednovanje kandidata

Članak 12.

Procjena i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj provodi se razgovorom/intervjuom s kandidatom i ukoliko ravnatelj Doma to smatra potrebnim, testiranjem kandidata.

Način procjene, kriterije i elemente bodovanja kandidata 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.

Razgovor

Članak 13.

Poziv kandidatima na razgovor (intervju) Povjerenstvo može:

- objaviti na mrežnoj stranici Doma ili
- obavijestiti osobno kandidate (na njihov telefon, mobilni telefon ili elektroničku poštu kandidata) sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije i vještine značajne za područje rada, utvrđuje interese i motivaciju kandidata za rad u Domu.

Povjerenstvo uzima u obzir dodatna znanja i edukacije, kao i dosadašnje radno iskustvo kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje spremnost kandidata na preuzimanje zaduženja s vizijom, ciljevima i interesima Doma i Osnivača kako bi bio sposoban surađivati u ostvarivanju temeljnog poslanja Doma.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 5 bodova, a uključuje sljedeći obrazac za procjenu pomoću kojih povjerenstvo ocjenjuje kandidate:

1.	poznavanje djelokruga rada radnog mjesta	1 – 5
2.	poznavanje osnovnih informacija i djelatnost učeničkog doma	1 – 5
3.	razumije zahtjeve poslova	1 – 5
4.	sposobnost rješavanja problema	1 – 5
5.	svjestan konkurencije i motiviran za rad	1 – 5
6.	postavlja relevantna pitanja	1 – 5

Pritom ocjene od 1 – 5 znače sljedeće; 1 = loše; 2 = slabo; 3 = osrednje; 4 = dobro; 5 = odlično.

Ako niti jedan kandidat na intervju ne ostvari više od 15 bodova ravnatelj može donijeti odluku o neizboru kandidata i ponoviti natječaj.

Razgovor (intervju) ne može trajati duže od 30 minuta.

Rezultati procjene/testiranja

Članak 14.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 15.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang - listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Doma izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang -lista kandidata.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži suglasnost Domskog odbora

Članak 16.

Ravnatelj na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata predlaže Domskom odboru zasnivanje radnog odnos s najprikladnijim kandidatom.

Ravnatelj odlučuje o odabiru kandidata uzimajući u obzir rezultate cjelokupnog postupka procjene kandidata te za tako odabranog kandidata traži prethodnu suglasnost Domskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako predloženi kandidat odustane ili Domski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim potpisivanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

Članak 17.

U slučaju da kandidat nije dostavio izvornu dokumentaciju, odustao od sklapanja ugovora o radu i dr. ravnatelj može Domskom odboru predložiti sklapanje ugovora o radu s kandidatom koji se nalazi na drugom mjestu rang liste ili donijeti odluku o neizboru i ponoviti natječaj.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 18.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio nadležno upravno tijelo županije i prema odluci ravnatelja vrednovati će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

5. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 19.

Sve kandidate obavješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku.

Kandidate se, u pravilu, izvješćuje putem mrežnih stranica Doma što se navodi u natječaju.

Stupanje na snagu

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 400-02/20-01/142
URBROJ: 2117-124-01-20-01

Dubrovnik, 30. prosinca 2020.g.



Predsjednik Domskog odbora:
s. Mariangela Galić

Na ovaj Pravilnik dao je suglasnost nadležno upravno tijelo Dubrovačko-neretvanske županije županije/Gradski ured dana 29. 01. 2021.godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma i mrežnoj stranici Doma dana 01.02. 2021.

Ravnateljica:
s. Marijana Puljić