

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) – (u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 12. Statuta Dječjeg vrtića PALČIĆ Orahovica i prema članku 14. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića PALČIĆ, Upravno vijeće, na prijedlog ravnateljice, na 124. sjednici održanoj 12.12.2023. godine donijelo je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Dječjem vrtiću PALČIĆ Orahovica (u daljnjem tekstu: Vrtić) propisuje se sadržaj natječaja, postupak vrednovanja i procjene kandidata prijavljenih na natječaj.

Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka uređuje se imenovanje, sastav, nadležnost, način rada i druga pitanja u vezi Povjerenstva za vrednovanje i procjenu kandidata.

Cilj donošenja Pravilnika je svim kandidatima pod jednakim uvjetima osigurati zapošljavanje i dostupnost svakog radnog mjesta u Vrtiću.

Rodna jednakost

Članak 2.

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

Zasnivanje radnog odnosa u Vrtiću

Članak 3.

Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju raspisanog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće dječjeg vrtića PALČIĆ Orahovica uz uvjete i na način propisan Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se:

- na postupak imenovanja ravnatelja Vrtića
- ako se radni odnos zasniva ugovorom o radu bez natječaja sukladno čl.26 st.4. Zakona.

1. PRIJAVA POTREBE ZA RADNICIMA

Članak 4.

Radni odnos u Dječjem vrtiću zasniva se Ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

Odluku o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa donosi Upravno vijeće, a prema potrebama Vrtića i u skladu s važećim propisima.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za podnošenje prijava ne može biti kraći od 8 dana.

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Vrtića
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
- naznaku propisa temeljem kojih se ispunjavaju uvjeti za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj i u kakvom obliku
- naznaku da se provodi i prethodno vrednovanje kandidata
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Vrtiću
- naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
- 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 prijava
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
- naznaku na koji način će kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja biti obaviješteni o načinu i vremenu održavanja prethodne provjere znanja i/ili intervjua

- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i napomenu da se priložene preslike isprava neće vraćati kandidatima
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Vrčića na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom
- način izvješćivanja kandidata o rezultatima natječaja.

Prijava na javni natječaj

Članak 6.

Uz prijavu se prilaže životopis, dokaz o državljanstvu, uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak iz čl. 25. Zakona, elektronički ispis radnog staža i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Prijava na javni natječaj mora biti vlastoručno potpisana.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici. Neovjerene preslike isprava Vrčić ne vraća kandidatu nakon završetka natječaja odnosno vrednovanja.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

Izabrani kandidat je obvezan dostaviti Vrčiću izvornike isprava prije zaključivanja ugovora o radu.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj imenuje ravnatelj Vrčića odlukom i vrši nadzor nad radom Povjerenstva.

Povjerenstvo ima tri člana koji između sebe biraju predsjednika.

Članovi Povjerenstva imenuju se za svaki raspisani natječaj za određeno ili određena radna mjesta.

Za člana Povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije radnik Vrčića ukoliko ravnatelj procijeni da među radnicima Vrčića ne postoji osoba koja može na stručan način procijeniti i vrednovati kandidata.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti s kandidatima u sukobu interesa zbog rodbinskih, poslovnih ili drugih opravdanih razloga. Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Upravnog vijeća Vrčića i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tzbini do drugog stupnja.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Ravnatelj je dužan iz rada Povjerenstva izuzeti člana koji je u sukobu interesa zbog rodbinskih, poslovnih ili drugih opravdanih razloga, a na njegovo mjesto imenovati zamjenu.

Povjerenstvo radi na sjednicama koje na zahtjev ravnatelja saziva predsjednik Povjerenstva.

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

Sjednica se saziva dostavom poziva osobno, redovitom poštom ili elektroničkom poštom.

Povjerenstvo vodi zapisnik o svom radu.

Način vrednovanja

Članak 8.

Nakon proteka roka određenog za dostavu prijave na natječaj provest će se postupci vrednovanja kandidata neovisno o njihovom redoslijedu:

- pisana provjera stručnih znanja potrebnih za radno mjesto – testiranje
- razgovor s kandidatom – intervju

Djelokrug rada Povjerenstva za vrednovanje kandidata

Članak 9.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- provodi jedan ili više postupaka iz članka 8. ovog Pravilnika
- utvrđuje koje su prijave pravodobne, potpune i koji kandidati ispunjavaju uvjete iz natječaja
- utvrđuje način provedbe postupka vrednovanja kandidata za koji se odlučio Ravnatelj, ovisno o potrebi radnog mjesta sukladno čl. 8. ovog Pravilnika te postupak bodovanja istoga
- utvrđuje sadržaj testiranja (područje provjere, pravne i druge izvore), određuje vrijeme i mjesto održavanja testiranja te isto objavljuje na mrežnoj stranici Vrtića najmanje tri dana prije dana određenog za testiranje
- utvrđuje identitet kandidata prije vrednovanja na temelju javne isprave (osobne iskaznice)
- utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanjem i objavljuje rezultate na mrežnoj stranici vrtića najkasnije u roku od 15 dana od završetka postupka vrednovanja kandidata
- dostavlja ravnatelju vrtića zapisnik o radu Povjerenstva s rang-listom kandidata kojeg potpisuje svaki član Povjerenstva te svu ostalu zaprimljenu dokumentaciju

Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni, odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta, može se pristupiti procjeni i vrednovanju prijavljenih nestručnih kandidata.

Provedba postupka vrednovanja

Članak 10.

Ako ravnatelj u skladu s čl. 8. ovog Pravilnika odluči da će se u postupku vrednovanja kandidata provoditi i postupak stručne provjere znanja – testiranje, najprije će se provesti postupak testiranja, a na nastavak postupka vrednovanja bit će pozvana tri kandidata koja trebaju ostvariti najmanje 50% od ukupnog broja bodova kako bi bili pozvani na daljnju procjenu, koji ostvaruju najveći broj bodova pod uvjetom da su zadovoljili na testiranju i/ili provjeri praktičnog znanja u skladu sa stavkom 3. ovog članka.

Prijavljeni kandidat, koji ne pristupi utvrđenom postupku vrednovanja, više se neće smatrati kandidatom.

Kandidat je zadovoljio na vrednovanju putem testiranja i/ili provjere praktičnog znanja ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova na svakom od postupaka vrednovanja.

Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 11.

Pisana provjera znanja – testiranje obuhvaća provjeru znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj.

Testove izrađuje Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Vrtića koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat. Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važecu osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Kod pisane provjere znanja 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.

Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.

Pri pisanom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate prema broju bodova u pravilu isti dan nakon testiranja, a ako to nije moguće, testovi se pohranjuju u zatvorenu omotnicu na zaštićeno mjesto u Vrtiću. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Kandidat koji je na pisanom testiranju ostvario manje od 50% ukupnih bodova, ne može biti kandidat za zasnivanje radnog odnosa.

Provjera praktičnog znanja, sposobnosti i vještina

Članak 12.

Neposredna provjera znanja, sposobnosti i vještina, sastoji se od praktične provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata neposredno na radnom mjestu za koji je raspisan natječaj.

Razgovor s kandidatom – intervju

Članak 13.

Razgovor s kandidatom – intervju provodi se na način da kandidat odgovora na postavljena pitanja, rješava simulacije slučajeva radnog mjesta ili drugim prikladnim načinom.

Prilikom razgovora s kandidatom - intervju, članovi Povjerenstva procjenjuju profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u vezi radnog mjesta.

U slučaju intervju svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1 do 5 bodova i na kraju zbrajaju.

Na razgovoru s pozvanim kandidatima može biti prisutan i ravnatelj te može kandidatima postavljati pitanja.

Kandidat koji je na razgovoru ostvario manje od 50% ukupnih bodova, ne može biti kandidat za zasnivanje radnog odnosa.

U postupku intervju mogu sudjelovati i druge osobe izvan Vrtića koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Rang lista i Izvješće o provedenom postupku

Članak 14.

Nakon provedenog postupka vrednovanja kandidata Povjerenstvo će utvrditi rang listu. Ravnatelj će s trima kandidatima koji ostvaruju jednak/najveći broj bodova, obaviti razgovor s ciljem procjene afiniteta, motiviranosti i profesionalnosti kandidata. Nakon toga ravnatelj predlaže jednog od njih, za kojega će od Upravnog vijeća zatražiti prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

Iznimno, od stavka 1. ovog članka, ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima 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 Upravnog vijeća za zasnivanje radnog odnosa.

Ako dva ili više najbolje rangirana kandidata, koji ostvaruju jednak/najveći broj bodova i ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Upravnog vijeća za zasnivanje radnog odnosa.

U slučaju kada izabrani kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa po provedenom natječaju, ravnatelj može Upravnom vijeću predložiti drugog kandidata s liste iz st. 1. ovoga članka ili ponoviti javni natječaj.

Članak 15.

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Upravno vijeće odlučuje o poništenju natječaja. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, na prijedlog ravnatelja Upravno vijeće donosi odluku o nezasnivanju radnog odnosa.

U slučaju iz stavka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati temeljem odredbi Zakona.

Članak 16.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme ili kada se na natječaj prijavi samo jedan ili dva kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva, može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovog Pravilnika (procjena ravnatelja temeljem razgovora s kandidatima).

1. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

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

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića i osnivača Vrtića.

KLASA: 112-01/23-01/16

Predsjednik Upravnog vijeća:

URBROJ: 2189-65-04-23-

Hrvoje Jergović

01

U Orahovici, 12.12.2023.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića dana 12.12.2023, a stupio je na snagu dana 19.12.2023.

Ravnateljica:

Ivana Radočaj Tokić