

Temeljem članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanu (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19), te članka 6. stavka 5. Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Cvrčak Virovitica od dana 29. listopada 2013. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cvrčak Virovitica, na 319. sjednici održanoj dana 21. 3. 2022. godine donosi

PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U DJEČJEM VRTIĆU CVRČAK VIROVITICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić Cvrčak Virovitica kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Vrtić) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada osoba ovlaštenih za provedbu postupka testiranja i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Vrtiću.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Vrtiću kao javnoj službi.

Članak 3.

Zapošljavanje u Vrtiću provodi se na način propisan zakonom ili drugim propisom, odnosno Statutom Dječjeg vrtića Cvrčak Virovitica, Pravilnikom o radu Dječjeg vrtića Cvrčak Virovitica te ovim Pravilnikom.

Članak 4.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. NATJEČAJ

Članak 5.

Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće Vrtića (dalje u tekstu: Upravno vijeće).

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave.

Iznimno, radni odnos može se sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.

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

S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a ugovor o radu i prestanku radnog odnosa s radnikom potpisuje ravnatelj.

Redoslijed aktivnosti pri zapošljavanju radnika u Vrtiću:

R.br.	Aktivnost	Nositelj
1.	Utvrđivanje potrebe za radnikom	Ravnatelj
2.	Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja	Upravno vijeće
3.	Objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Ravnatelj u suradnji s tajnikom
4.	Pisano vrednovanje kandidata i izrada rang liste kandidata	Komisija za pisanu provedbu postupka testiranja
5.	Razgovor s 3 - 5 najbolje rangiranih kandidata	Ravnatelj i stručni suradnik ili ravnatelj i tajnik
6.	Odabir kandidata	Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja
7.	Obavijest kandidatima o izboru	Ravnatelj u suradnji s tajnikom
8.	Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	Ravnatelj

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Upravno vijeće odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa, prema potrebama Vrtića i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Vrtića
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
5. uvjet probnog rada ako se ugovara
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe

7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. napomenu da je izabrani kandidat dužan dostaviti Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta po obavijesti o izboru, a prije zasnivanja radnog odnosa
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
10. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
11. mrežnu stranicu Vrtića, na kojoj je naveden opis poslova, način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata i iz kojeg područja te pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za tu provjeru
12. mora se naznačiti da će se na mrežnoj stranici Vrtića objaviti vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, najmanje pet dana prije održavanja provjere
13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnih postupaka
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
15. način dostave prijave na natječaj: neposredno ili poštom preporučeno, na adresu Vrtića, s naznakom „za natječaj“
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj
18. napomena da Vrtić zadržava pravo poništiti natječaj.

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

1. životopis
2. dokaz o stručnoj spremi i struci (preslika diplome, svjedodžbe)
3. svjedodžba odnosno dokaz o položenom stručnom ispitu (preslika)
4. dokaz o državljanstvu (preslika osobne iskaznice, domovnice, putovnice)
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima i radnom stažu evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje s naznakom roka izdavanja / ne starije od mjesec dana
6. dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno članku 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19)
 - potvrda nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (članak 25. stavak 2.) ne starije od 6 mjeseci
 - potvrdu nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak (članak 25. stavak 4.) ne starije od 6 mjeseci
 - potvrdu Centra za socijalnu skrb (prema mjestu stanovanja) da kandidatu nisu izrečene zaštitne mjere iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ne starije od 6 mjeseci

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u stavku 2. ovoga članka.

Ako kandidat ističe pravo prednosti pri zapošljavanju pred ostalim kandidatima po posebnim propisima, dužan se u prijavi na natječaj pozvati na to pravo i priložiti uvjerenje o priznatom statusu iz kojeg je vidljivo to pravo, te dokaz da je nezaposlen, ako je to jedan od uvjeta za ostvarivanje prednosti.

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Vrtića, a u skladu s odredbama zakona i/ili podzakonskih propisa.

III. PROVEDBA NATJEČAJA

Članak 8.

Natječaj provodi ravnatelj u suradnji s tajnikom, te komisija za pisanu provedbu postupka testiranja. Komisiju za provođenje pisanog postupka testiranja čine tri člana koje odlukom imenuje ravnatelj za svaki natječaj i to najkasnije do isteka roka za podnošenje prijava na natječaj. Član komisije može biti i vanjski član koji nije zaposlenik Vrtića a koji ima potrebno znanje vezano uz područje procjene i vrednovanje kandidata u postupku natječaja za radno mjesto na koje se kandidati prijavljuju.

Članovi komisije za provođenje pisanog postupka testiranja trebaju imati istu ili višu stručnu spremu od one propisane za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj.

Članak 9.

Tajnik:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- u suradnji s ravnateljem kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,

Komisija za provedbu pisanog postupka testiranja obavlja sljedeće poslove:

- sastavlja pitanja za provođenje pisane provjere znanja i sposobnosti
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti
- sastavlja pisano izvješće koje dostavlja ravnatelju.

Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak

Članak 10.

Nepravodobne i nepotpune prijave na natječaj neće se razmatrati.

Osobe koje podnesu nepotpune ili nepravodobne prijave na natječaj ne smatraju se kandidatima prijavljenim na natječaj.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja obavijestiti će se o tome pisanim putem.

Način provjere

Članak 11.

Prethodnoj pisanoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj pisanoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

Za svaki dio provjere iz stavka 3. ovoga članka kandidatima se dodjeljuje određen broj bodova od 1 do 10.

Pisani test sastoji se od 10 pitanja iz nekog područja navedenih u članku 13. ovoga Pravilnika, na koja se točan odgovor na svako pojedino pitanje boduje s 1 bodom.

Rang-lista kandidata

Članak 12.

Nakon prethodne pisane provjere znanja i sposobnosti kandidata Komisija za provedbu testiranja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, uzimajući u obzir pravo prednosti koje pojedini kandidati ostvaruju pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

Na temelju rang-liste kandidata, ravnatelj u suradnji sa stručnim suradnikom poziva na razgovor 3-5 najbolje rangiranih kandidata. Na razgovoru kandidatima se dodjeljuje određen broj bodova od 1 do 10. Nakon obavljenog razgovora ravnatelj predlaže Upravnom vijeću izbor kandidata.

Područja obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata

Članak 13.

Područja iz kojih se obavlja prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata mogu biti:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - informatička pismenost
 - propisi kojima je regulirana ta djelatnost
 - Statut Vrtića
 - stručno-pedagoške i metodičke kompetencije
 - odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da odrade dio ili cijelu oglednu aktivnost s djecom
 - komunikacijske i socijalne vještine
 - motivacija i interesi kandidata za rad u Vrtiću.
2. za pomoćno-tehničke radnike
 - komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Vrtiću
 - Statut Vrtića
 - tematika iz djelokruga rada.

Područja navedena u ovome članku mogu se mijenjati i prilagođavati s obzirom na vrstu radnog mjesta i drugim važnim okolnostima za Vrčić, odlukom ravnatelja.

Poništenje natječaja i odluka o ne izboru

Članak 14.

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

Odluku o poništenju natječaja donosi Upravno vijeće i objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrčića.

Ako po provedenom natječaju nitko ne bude izabran, odnosno ako ne bude sklopljen ugovor o radu, Upravno vijeće donosi odluku o ne izboru.

U slučaju poništenja natječaja, natječaj će se ponoviti, a do okončanja ponovljenog natječaja i posljedičnog zasnivanja radnog odnosa, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 5. ovoga Pravilnika.

IV. NAČIN I ROK IZVJEŠČIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 15.

Obavijest o završetku natječaja i izabranom kandidatu, odnosno o poništenju natječaja i ili odluke o ne izboru, Vrčić dostavlja svim prijavljenim kandidatima pisanom poštanskom pošiljkom.

U obavijesti se navode podaci o natječaju, rang-lista kandidata (inicijali) s ostvarenim bodovima na testiranju, ime i prezime izabranog kandidata.

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

Natječajna dokumentacija čuva se 5 godina od dana donošenja Odluke o izboru kandidata po natječaju, a dulje u slučaju sudskog ili sličnog postupka, u kojem slučaju se čuva do završetka postupka.

Kandidati mogu preuzeti dostavljenu dokumentaciju šest mjeseci nakon donošenja Odluke o izboru.

Uvid u natječajnu dokumentaciju te rezultate procjene i vrednovanja

Članak 16.

Kandidati imaju pravo uvida samo u svoju natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja.

Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate testiranja te vrednovanja imaju nadležna sudska i javnopravna tijela.

V. 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.

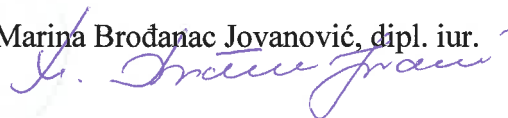
Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave na oglasnoj ploči.

KLASA:601-02/22-0201

UR.BROJ:2189-40-2022-01

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marina Brođanac Jovanović, dipl. iur.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića 22. ožujka 2022. Stupio na snagu 23. ožujka 2022.

RAVNATELJICA

Sandra Moslavac

