

Na temelju članka 32. Statuta Doma za odrasle osobe Nuštar KLASA: 035-01/15-01/150
GRIBROJ: 2188-18--15-03 od 21.07.2015.g. ravnateljica Zdenka Raguž donosi,

PRAVILNIK O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u dalnjem tekstu: Pravilnik) Dom za odrasle osobe Nuštar kao poslodavac (u dalnjem tekstu: Dom) 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 Domu.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednakost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Domu.

Članak 3.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 16. Kolективnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi (u dalnjem tekstu: GKU), posebnih propisa, Statuta Doma te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

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

II. NATJEČAJ

Članak 5.

Radni odnos za sva upražnjena radna mjesta u Domu zasniva se na temelju javnog natječaja sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja.
Iznimno radni odnos u Domu može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez javnog natječaja u slučajevima rada na određeno vrijeme radi zamjene odsutnog radnika ili povećanja opsega poslova.

Objava natječaja za zasnivanje radnog

Članak 6.

Ravnatelj odlučuje o objavljuvanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Doma i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama, na mrežnim stranicama i oglašnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglašnoj ploči Doma.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Doma
2. naziv radnog mjesto 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. uvjet probnog rada ako se ugovara
5. naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe
6. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima
7. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu odnosno e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja
8. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, električni zapis ili preslika
9. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
10. naznaku web stranice Doma, ako se planira testiranje, na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja ili vrijeme i mjesto razgovora (intervjuja)
11. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
12. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
13. način dostave prijave na natječaj - poštom, preporučeno uz dostavnicu na adresu Doma, s naznakom „za natječaj“
14. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 8. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana), te da zapreke iz članka 213. Zakona o socijalnoj skrbi
5. električni zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne stariju od mjesec dana)

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Doma, a u skladu s odredbama zakona, GKK 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 u Narodnim novinama na mrežnim stranicama i uglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i uglasnoj ploči Doma.

Ako prema natječaju 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 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos se može 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 dalnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

2. Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj će imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

3. Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Upravnog vijeća 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.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo ima tri člana.

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

Članak 11.

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja

▪ poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima
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 dodatna tumačenja.

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

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu ili nepotpunu prijavu ili da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja ne sudjeluje u dalnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

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

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 12.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje. Procjena odnosno testiranje može biti pismeno ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.

Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog ravnatelja 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.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 13.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

1. za stručne radnike
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - stručne kompetencije
 - stručni rad može se testirati i praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni praktični rad.
2. za administrativnog radnika, ekonoma i računovodstvenog radnika
 - intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
 - informatička pismenost
 - propisi i primjena propisa za administrativnog radnika
 - računovodstvo za računovodstvenog radnika
3. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 14.

Pismeno testiranje može se obaviti testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Doma 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 (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Pri pismenom 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 Domu. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 15.

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 13. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 bodova i na kraju zbrajaju.

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

Rang lista kandidata

Članak 16.

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

Članak 17.

Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će donijeti Odluku za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 18.

Iznimno, od stavaka 1.-3. članka 17. ovoga Pravilnika 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 obvezan s tim kandidatom zasnovati radni odnos.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 19.

Pri zapošljavanju na temelju natječaja na određeno vrijeme postupak procjene i vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja i odlukom Povjerenstva može se provesti u skraćenom postupku u skladu s odredbama ovoga Pravilnika (procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 20.

Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Doma što se navodi u natječaju. Iznimno ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstrom obavijesti o rezultatima natječaja pisanim poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanim preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 21.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.
Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

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

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Doma.

U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Dom.

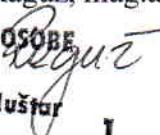
KLASA:035-01/20-01/165

URBROJ:2188/07-JT-2-20-01

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 22.10.2020 g. i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica:

Zdenka Raguž, mag.act.soc.

DOM ZA ODRASLE OSOBE
NUŠTAR
V. Lisinskog 1a, Nuštar

I