

Na temelju članka 26., 35. i 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. 10/97, 107/07,94/13,98/18,57/22 i 101/23 - u daljnjem tekstu: Zakon), članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, članaka 10.,11.,12. i 13.Kolektivnog ugovora za Dječji vrtić Vrtuljak i Dječji vrtić Maslačak, Grad Zaprešić te članaka 10.,11.,12., i 13. Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće Vrtića) na svojoj 36. sjednici od 05. lipnja 2025. godine donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak zapošļavanja u Dječjem vrtiću Maslačak (u daljnjem tekstu: Vrtić), postupak provedbe natječaja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, imenovanje i način rada Povjerenstva za provedbu natječaja koja sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata u postupku zapošļavanja kao i druga pitanja vezana za zapošļavanje u Vrtiću.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošļavanje u Vrtiću.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja Vrtića.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, neutralni su i odnose se na isti način na muški i ženski rod.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 5.

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

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Iznimno, od stavka 1. radni odnos može se sukladno Zakonu zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju javnog natječaja, ali ne duže od 60 dana,
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova,
- te u ostalim slučajevima predviđenima Zakonom.

Članak 6.

Ako se na natječaj za radno mjesto odgojitelja ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona, 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 1. ovog 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.

Članak 7.

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

Iznimno, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj, prema članku 5. st.3. alineje 1. i 2. ovog Pravilnika.

Redoslijed aktivnosti zapošljavanja:

Red. br.	AKTIVNOSTI	NOSITELJ/I
1.	Utvrđivanje potrebe za radnikom	Ravnatelj
2.	Zahtjev -prethodna suglasnost za zapošljavanje	Ravnatelj, tajnik
3.	Zaključak –suglasnost za zapošljavanje	Gradonačelnik Grada Zaprešića
4.	Odluka o objavi natječaja	Upravno vijeće Vrtića
5.	Objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Vrtića	Ravnatelj, tajnik
6.	Imenovanje povjerenstva za provedbu natječaja (minimalno tri člana)	Ravnatelj
7.	Obrada pristiglih prijava na natječaj	Članovi Povjerenstva i tajnik
8.	Provjera stručnih i radnih sposobnosti s kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja	Povjerenstvo za provedbu natječaja
9.	Izvješće o provedenom postupku s rang listom kandidata (prema ostvarenom broju bodova)	Povjerenstvo za provedbu natječaja
10.	Odluka o zasnivanju radnog odnosa	Upravno vijeće Vrtića, na prijedlog ravnatelja
11.	Obavijest kandidatima o izboru koji se objavljuje na mrežnoj stranici vrtića	Ravnatelj, tajnik
12.	Pozivanje izabranog kandidata za dostavu ostale potrebne dokumentacije prije sklapanja Ugovora o radu	Ravnatelj, tajnik
13.	Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	Ravnatelj, tajnik

III. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

Članak 8.

Odluku o objavi natječaj donosi Upravno vijeće Vrtića, na prijedlog ravnatelja, uz uvjete i na način propisan Zakonom, drugim mjerodavnim zakonima i propisima.

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

Članak 9.

Natječaj iz članka 8. obavezno sadrži:

- naziv i sjedište poslodavca,
- naziv radnog mjesta,
- uvjete kojima zaposlenici trebaju udovoljiti za sklapanje ugovora o radu,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- rok u kojem kandidati moraju podnijeti prijavu na natječaj,
- rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru,
- i ostale odredbe propisane odredbama zakona i drugim propisima.

Članak 10.

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

Prilozi odnosno preslike dokumenata koje su kandidati dužni priložiti su:

- vlastoručno potpisana prijava na natječaj na kojoj je navedena adresa stanovanja, kontakt broj, adresa elektroničke pošte,
- životopis,
- dokaz o državljanstvu,
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi,
- dokaz o položenom stručnom ispitu (za odgojitelje i stručne suradnike),
- dokaz o radnom iskustvu u struci: ugovor o radu/potvrda poslodavca (dodatan uvjet sukladno radnom mjestu),
- dokaz o radnopravnom statusu (elektronički zapis odnosno potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje), ne starije od dana od dana objave natječaja,
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 25. Zakona, ne starije od dana objave natječaja,
- uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u članku 25. Zakona, ne starije od dana objave natječaja,
- izjava kandidata o nepostojanju zapreka iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa
- ostali prilozi navedeni u natječaju.

Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti dostaviti će izabrani kandidat po dostavljenoj obavijesti o izboru, a radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima zapreke definirane čl. 25. Zakona.

Članak 11.

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati. Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Osoba koja je podnijela nepotpunu prijavu, neće biti pozvana na dopunu dokumentacije.

Prijave na natječaj, zajedno s priložima, kandidati su dužni dostaviti osobno ili poslati preporučeno poštom u roku od 8 dana od objave natječaja u zatvorenoj omotnici na adresu: DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK, Hrvatske mladeži 4, 10290 Zaprešić sa naznakom "NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO _____".

Članak 12.

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

Odluku o poništenju natječaja donosi Upravno vijeće Vrtića.

Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.

Ako prema natječaju na prijedlog ravnatelja ne bude izabran niti jedan kandidat ili na natječaj ne pristigne niti jedna prijava, Upravno vijeće Vrtića donosi odluku o neizboru kandidata.

U slučaju iz stavka 1. i 4. ovoga članka natječaj će se ponoviti.

IV. POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA

Članak 13.

Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za provedbu natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) od minimalno 3 člana, za provjeru stručnih i radnih sposobnosti kandidata.

Ravnatelj nije član Povjerenstva.

Članovi se imenuju iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu kandidata.

Nakon dovršetka postupka provjere znanja i/ili sposobnosti odnosno po završetku razgovora, Povjerenstvo dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku u kojem je rang lista kandidata (prema ostvarenom broju bodova).

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću pedagošku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Članak 14.

Ako se nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti, koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova Povjerenstva iz reda radnika, izmijenit će se sastav Povjerenstva.

Članak 15.

Članovi Povjerenstva i tajnik Vrtića obavljaju sljedeće poslove:

- za svakog kandidata utvrđuje je li dostavio pravodobnu, potpunu i potpisanu prijavu sa svim priložima odnosno preslikama dokumenata navedenim u natječaju,
- utvrđuje ispunjava li kandidat uvjete natječaja,
- utvrđuje poziva li se kandidat i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- saziva Povjerenstvo te imenuje osobu koja piše Izvješće koje svi članovi Povjerenstva potpisuju,
- može nazočiti razgovoru s kandidatima u okviru kojeg se procjenjuju njihove interpersonalne vještine.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- zajedno s ravnateljem utvrđuje termine razgovora s kandidatima,
- na prijedlog ravnatelja, odlučuje o načinima provođenja postupka procjene i vrednovanja kandidata u skladu s brojem prijavljenih kandidata,
- prije provođenja procjene i vrednovanja kandidata utvrđuju se područja i elementi vrednovanja kandidata,
- provodi postupak procjene i vrednovanja kandidata,
- vrednuje kandidate prema broju bodova,
- utvrđuje rang listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog postupka,
- priprema Izvješće o provedenom postupku u kojem je rang listom kandidata (prema ostvarenom broju bodova).

Članovi Povjerenstva ne primaju naknadu za rad.

V. PROVJERA STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI KANDIDATA

Članak 16.

Procjena i vrednovanje kandidata provodi se obavljanjem sljedećih oblika provjere:

1. **Pisani i/ili usmeni test** – provjera znanja relevantnog za obavljanje poslova radnog mjesta, provodi se obvezano za radna mjesta odgojitelja, stručnih suradnika, zdravstvenog voditelja, tajnika, voditelja računovodstva i administrativno-računovodstvenog radnika, a po potrebi za ostala radna mjesta.
2. **Praktična provjera** – provodi se po potrebi, ovisno o naravi posla, radi ocjenjivanja sposobnosti kandidata kroz konkretne zadatke povezane s poslovima radnog mjesta.
3. **Razgovor (intervju) s Povjerenstvom** – provodi se obvezno za sva radna mjesta u svrhu procjene interpersonalnih vještina kandidata, uključujući komunikacijske sposobnosti, motivaciju za rad, odgovornost, fleksibilnost, sposobnost timskog rada i druge relevantne karakteristike.

Za svaki od navedenih oblika provjere kandidatima se dodjeljuje određeni broj bodova, i to:

- za pisani i/ili usmeni test – od 0 do 10 bodova, sukladno unaprijed definiranom ključu bodovanja
- za praktičnu provjeru – od 0 do 10 bodova, temeljem procjene svakog člana Povjerenstva u odnosu na unaprijed postavljene kriterije (preciznost, učinkovitost, samostalnost i sl.)
- za intervju – od 1 do 10 bodova, temeljem procjene svakog člana Povjerenstva.

Kod pisanog i usmenog testa sustav bodovanja mora biti unaprijed definiran kroz ključ za bodovanje, koji se izrađuje prije početka testiranja.

Svakom pitanju dodjeljuje se određeni broj bodova, pri čemu ukupni zbroj maksimalno mogućih bodova na testu iznosi 10.

Primjenjuje se sljedeći osnovni okvir za vrednovanje bodova:

- **točan i potpun odgovor** – puni broj bodova predviđenih za pojedino pitanje
- **djelomično točan / potpun odgovor** – 50% bodova predviđenih za pojedino pitanje
- **netočan ili izostavljen odgovor** – 0 bodova.

Prema potrebi, navedeni okvir može se proširiti uz korištenje dodatnih razina bodovanja. Kod praktične provjere i razgovora (intervjua) svaki član Povjerenstva pojedinačno ocjenjuje kandidata, pri čemu dodjeljuje jedinstveni broj bodova za sve unaprijed postavljene kriterije unutar pojedinog oblika provjere.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom i/ili usmenom testu te najmanje 50% bodova na provjeri praktičnog rada, ako je ta provjera provedena.

Ocjene svih članova Povjerenstva za pojedini oblik provjere zbrajaju se i dijele s brojem članova Povjerenstva, čime se dobiva prosječan broj bodova za taj oblik provjere. Prosječan broj bodova zaokružuje se na dvije decimale.

Nakon što se izračunaju bodovi za sve oblike provjere, ti se rezultati zbrajaju kako bi se dobio ukupni broj bodova za svakog kandidata. Na temelju ukupnog broja bodova sastavlja se konačna rang lista kandidata.

Područja iz kojih se obavlja provjera znanja i/ili rješavanje praktičnog zadatka za odgojitelje, stručne suradnike, zdravstvenog voditelja, tajnika, voditelja računovodstva i administrativno-računovodstvene radnike mogu biti:

- poznavanje i primjena propisa za određeno radno mjesto
- profesionalne kompetencije
- informatička pismenost

Područja iz kojih se obavlja usmena provjera znanja za ostale radnike – na poslovima prehrane, održavanja čistoće prostora, na održavanju, grijanju i uređivanju prostora, na poslovima pranja, glačanja i šivanja te pomoći, njege, skrbi i pratnje djece s teškoćama u razvoju mogu biti:

- poznavanje i primjena propisa za određeno radno mjesto.
- kompetencije za obavljanje posla iz određenog djelokruga rada.

Članak 17.

Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, pozivaju se na provjeru stručnih i radnih sposobnosti (putem elektroničke pošte i/ili objavom na službenim mrežnim stranicama Dječjeg vrtića Maslačak, Zaprešić).

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

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat koji zadovoljava formalne uvjete natječaja ne mora se provesti vrednovanje kandidata, ali se provodi razgovor.

Ako kandidat ne pristupi procjeni, smatrat će se da je odustao od prijave na natječaj.

Članak 18.

Postupak procjene kandidata provodi se putem obrazaca za vrednovanje (razgovor) koje izrađuje Povjerenstvo prema skupinama poslova.

Na obrascu za vrednovanje za svako pitanje mora biti iskazan maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti.

Članovi Povjerenstva vrednuju kandidate prema broju bodova.

Članak 19.

Usmeno testiranje kandidata provode svi članovi Povjerenstva.

Svaki član Povjerenstva ima pravo postaviti najviše 3 pitanja iz područja propisanih člankom 16. ovog Pravilnika.

Svaki član Povjerenstva obavezan je svakom kandidatu postaviti jednak broj pitanja, identičnog sadržaja za sve kandidate.

Odgovori kandidata vrednuju se bodovima prema definiranom ključu za bodovanje sukladno članku 16. ovog Pravilnika.

Članak 20.

Nakon provedene procjene i vrednovanja, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata, prema ukupno ostvarenom broju bodova.

Rang — lista kandidata sastavni je dio Izvješća o provedenom postupku.

Članak 21.

Ravnatelj predlaže Upravnom vijeću Vrtića kandidata za zapošljavanje, prema rang listi kandidata.

Upravno vijeće Vrtića, na prijedlog ravnatelja, donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa.

Upravnom vijeću može se dostaviti Izvješće o provedenom postupku u kojem je rang lista kandidata (prema ostvarenom broju bodova).

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može predložiti Upravnom vijeću odabir i zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata prema vlastitoj procjeni.

Ako predloženi kandidat odustane, ravnatelj može predložiti drugog kandidata s rang liste, u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

Ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenoj procjeni i vrednovanju putem razgovora, Upravno vijeće Vrtića na prijedlog ravnatelja, donosi odluku o neizboru kandidata.

Postupak popunjavanja radnog mjesta, smatra se završenim, nakon provedene provjere kandidata, sukladno članku 25. Zakona, utvrđene zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i potpisivanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

Članak 22.

Prednost pod jednakim uvjetima, podrazumijeva da osoba koja se poziva na posebne propise mora ispunjavati sve navedene uvjete, kako bi ostvarila navedeno pravo.

Ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju, prema posebnim propisima te ispunjava uvjete iz članka 21. stavka 6. ovog Pravilnika, a ima isti ili veći broj bodova od drugog kandidata, ravnatelj je obavezan predložiti Upravnom vijeću Vrtića odabir i zasnivanje radnog odnosa s kandidatom koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju.

Ako dva ili više kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i imaju jednaki broj bodova, koje je isti ili veći od broja bodova koje su ostvarili ostali kandidati te ispunjavaju uvjete iz članka 21. stavka 6. ovog Pravilnika, ravnatelj će samostalno odlučiti kojeg će kandidata s pravom prednosti pri zapošljavanju, predložiti Upravnom vijeću Vrtića radi odabira i zasnivanja radnog odnosa.

Članak 23.

Sve kandidate o rezultatima natječaja izvješćuje se u skladu s propisima, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju, objavom na mrežnoj stanici Vrtića.

Članak 24.

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

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Ovaj Pravilnik donosi se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 26.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Procedura o načinu i postupku zapošljavanja u Dječjem vrtiću Maslačak od 25.02.2022. godine, KLASA:601-02/22-01/11, URBROJ:238-33-73/01-22-01. Natječaji koji su raspisani prije početka primjene ovo Pravilnika završit će se po prethodno važećim propisima.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA: 011-01/25-01/06
URBROJ: 238-33-73-02-25-1

Zaprešić, 05.6.2025.

Predsjednik Upravnog vijeća

Damir Horvat

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 05.6.02025. godine, a stupio je na snagu dana 06.6.2025.godine.

Ravnateljica Dječjeg Vrtića

Gordana Anna Hübl, mag.praesc.educ.

