

Na temelju čl.28. Zakona o vodnim uslugama (NN 66/19) i čl.12. Društvenog ugovora, a nakon provedenog savjetovanja sa radničkim vijećem, direktor MOSLAVINA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju, Školska ulica 4, Kutina dana 31.08.2020. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI NATJEČAJA ZA ZAPOŠLJAVANJE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o provedbi natječaja za zapošljavanje (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak, način raspisivanja i provedbe javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa u MOSLAVINA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju, Školska ulica 4, Kutina (u daljnjem tekstu: Društvo).

Svi pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni značaj, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

Radni odnos u Društvu zasniva se temeljem prethodno provedenog javnog natječaja sukladno odredbama čl. 28. Zakona o vodnim uslugama (NN 66/19).

Mogućnost zasnivanja radnog odnosa u Društvu dostupna je pod jednakim uvjetima svim građanima Republike Hrvatske uz iznimku onih kandidata koji temeljem važećih zakonskih i podzakonskih propisa ostvaruju pravo prednosti.

Članak 3.

Direktor Društva raspisuje javni natječaj donošenjem odluke o oglašavanju potrebe zasnivanja radnog odnosa i njezinom objavom na internetskim stranicama Društva i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Rok prijave na natječaj je 8 dana, a teče od dana objave natječaja na web stranicama Društva i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 4.

Javni natječaj mora sadržavati:

- naziv Društva
- naziv radnog mjesta
- uvjete
- opis poslova
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja
- obvezu testiranja kandidata (ukoliko će se provesti pisana povjera znanja)
- trajanje probnog rada,

- sadržaj prijave s priložima
- napomenu da kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prednosti prema posebnom zakonu, dužan je 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 članovima njihovih obitelji,
- adresu na koju se podnose prijave
- rok za podnošenje prijava
- obavijest o načinu obavještanja o vremenu i mjestu održavanja testiranja.

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a u slučaju izbora kandidat će predložiti izvornike.

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

Osobi iz stavka 3. ovoga članka Društvo dostavlja pisanu obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom. Obavijest se u pravilu dostavlja putem elektroničke pošte.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje tri dana prije dana određenog za testiranje.

Članak 5.

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, adresa, broj telefona odnosno mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju i koja je vlastoručno potpisana od kandidata koji je podnio prijavu na javni natječaj.

Članak 6.

Društvo može, ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se raspisuje javni natječaj provesti neke ili sve od sljedećih postupaka, neovisno o njihovom redoslijedu:

- razgovor sa kandidatima,
- pisana provjera znanja,
- psihološko testiranje kandidata (psihološka procjena).

Pisana provjera znanja i psihološko testiranje kandidata nisu obavezni dijelovi selekcijskog postupka, dok je razgovor sa odabranim kandidatima obavezan dio postupka zapošljavanja, bez obzira na prethodno odabrani i provedeni način selekcije.

Psihološko testiranje može obaviti fizička ili pravna osoba koja je za to ovlaštena sukladno važećem Zakonu o psihološkoj djelatnosti.

Postupak javnog natječaja provodi se i primjenjuje jednako prema svim prijavljenim kandidatima.

Članak 7.

Pisana provjera znanja može se provesti s kandidatima za koje je prethodno utvrđeno da ispunjavaju sve formalne uvjete navedene u natječaju.

Pisana provjera znanja obuhvaća provjeru stručnog znanja potrebnog za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je raspisan natječaj te po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je raspisan natječaj.

Članak 8.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina iz članka 6. ovog Pravilnika vrednuje se bodovima od 0 do 10. Bodovi se mogu utvrditi decimalnim brojem, najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 5 bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Temeljem popisa kandidata s brojem ostvarenih bodova u pisanoj provjeri znanja na razgovor se poziva do najviše 10 kandidata, koji su ostvarili najbolje rezultate u pisanoj provjeri znanja za pojedino radno mjesto za koje je raspisan natječaj.

Iznimno, broj kandidata se može i povećati ovisno o rezultatima pisane provjere znanja iz članka 7. ovog Pravilnika.

Prilikom razgovora članovi Povjerenstva procijenjuju slijedeće kategorije : obrazovanje i profesionalna edukacija, specifična znanja, vještine, profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi sa radnim mjestom.

Članovi Povjerenstva prema vlastitoj procjeni ocjenjuju kategorije unošenjem bodova u interne obrasce.

Članak 9.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje Direktor društva.

Povjerenstvo ima neparan broj, a najmanje tri člana.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika Društva koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku javnog natječaja.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,

- obavještava jedinicu za ljudske potencijale o prijavama koje su nepravodobne i nepotpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na testiranje i razgovor (intervju),
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina te rezultata u dosadašnjem radu,
- utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
- Direktor podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata.

Kad se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, Direktor može imenovati više povjerenstava za provedbu javnog natječaja.

Članak 10.

Povjerenstvo je obvezno o svom radu u provedbi natječajnog postupka sastaviti zapisnik.

Zapisnik sadrži sve relevantne podatke o raspisanom javnom natječaju za zapošljavanje u Društvu, imenovanju i sastavu Povjerenstva, pregled natječajne dokumentacije, popis kandidata koji su se prijavili na natječaj, popis kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, popis kandidata koji ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, rang ljestvice kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Članak 11.

Nakon provedenog natječajnog postupka, Povjerenstvo sastavlja Zapisnik o provedbi natječajnog postupka u skladu sa čl.10. ovog Pravilnika.

Direktor Društva na temelju zapisnika, donosi odluku o izboru kandidata za radno mjesto za koje je raspisan i proveden javni natječaj.

Članak 12.

Društvo je obvezno u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja odluke Direktora o izboru kandidata na radno mjesto objaviti na mrežnim stranicama društva obavijest o ishodu javnog natječaja. Pisana obavijest o ishodu javnog natječaja sadržavati će ime i prezime izabranog kandidata, naznaku stručne sprema te naznaku o prednosti pri zapošljavanju (ukoliko ista kod nekog kandidata postoji).

O rezultatima natječaja obavještavaju se svi kandidati prijavljeni na javni natječaj u roku od 8 (osam) dana od dana njegova dovršetka.

Svi kandidati koji su prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju, osim u dijelu koji se odnosi na psihološku procjenu, i to u roku od 2 (dva) dana od dana dostave rezultata.

Na zahtjev kandidata, Povjerenstvo je dužno upoznati ga s rezultatima psihološke procjene koja je na njega odnosi.

Smatra se da su kandidati prijavom na natječaj dali pristanak na prikupljanje i obradu podataka, te će se ti podaci koristiti isključivo u tu svrhu.

Osobni podaci kandidata (osim izabranog/ih kandidata) i dokumentacija prikupljena tijekom javnog natječaja brišu se u Društvu nakon proteka roka od 6 (šest) mjeseci od dostave rezultata natječaja.

Članak 13.

U slučaju kada izabrani kandidat odustane od namjere zasnivanja radnog odnosa u Društvu, Direktor može izabrati drugog kandidata s liste ili poništiti natječaj za zapošljavanje.

U slučajevima kad se nije prijavio nijedan kandidat ili kada nijedan kandidat ne ispunjava sve formalne uvjete natječaja ili kada nijedan kandidat nije zadovoljio u postupku javnog natječaja, u slučaju kad se za vrijeme natječajnog roka pojave opravdani razlozi zbog kojih se ne može provesti natječajni postupak, Direktor Društva donosi odluku o poništenju natječaja.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od objave na oglasnoj ploči Društva.

MOSLAVINA d.o.o.

Direktor:

mr.oec. Mijo Šepak



URBROJ: 2255-1/2020

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Društva dana 01.09.2020. godine, a stupio je na snagu dana 09.09.2020. godine.