

На основу члана 126., а у вези са чланом 154. и 155. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор дана 24.02.2022. доноси

ПОСЛОВНИК О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР КАНДИДАТА ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Члан 1.

Овим пословником утврђују се основна начела рада Комисије за спровођење конкурса и избор кандидата за пријем у радни однос (у даљем тексту: Комисија) за спровођење конкурсне процедуре на основу конкурса који расписује директор.

Овим пословником нарочито се уређује:

- поступак рада комисије по пријему пријава,
- преглед пријава и утврђивање испуњености услова кандидата за пријем у радни однос,
- начин прегледа припеле документације,
- упућивање на психолошку процену кандидата,
- сачињавање листе кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос,
- обављање разговора са кандидатима,
- обавештавање кандидата,
- и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Рад Комисије се заснива на начелима законитости, независности, непристрасности, ефикасности и јавности.

Комисија спроводи процедуру у вези са утврђивањем услова за пријем у радни однос у складу са Законом о раду, Законом о основама система образовања (у даљем тексту: Законом) и васпитања и другим важећим прописима и Правилником о организацији и систематизацији послова.

Члан 3.

Комисију бира директор, она има најмање три члана а секретар установе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Члан 4.

Комисија заседа са сталним чланством у пуном саставу, а одлуке доноси већинским/или једногласним гласањем.

О свом раду Комисија ће водити записник о свим радњама које су предвиђене одредбама Закона, који је саставни део документације Комисије, а записнике обавезно потписују сви чланови Комисије.

Члан 5.

У случају да члан сталног састава Комисије из оправданих разлога (болест или слично) не може привремено или уопште наставити даљи рад у Комисији замењује га заменик члана Комисије именован одлуком директора школе.

Члан 6.

Уколико је неко од пријављених кандидата сродник у правој или побочној линији до четвртог степена и у тазбинској линији до другог степена члана Комисије или заменика члана Комисије, или постоји неки други случај за изузеће, члан Комисије или заменик члана Комисије ће одмах или најкасније у року од 2 дана од дана сазнања за разлоге изузећа затражити изузеће у Комисији.

О захтеву за изузеће из става 1. овог члана директор школе доноси одлуку најкасније у року од 2 дана од дана подношења захтева, а против ове одлуке жалба није допуштена.

Члан 7.

Комисија у складу са одредбама члана 154. Закона спроводи конкурс на следећи начин:

1. по истеку рока за подношење пријава на јавни оглас, Комисија прегледа све пристигле пријаве и достављене доказе, утврђује њихову исправност, односно уврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос предвиђених чланом 139. и 140. Закона у року од 8 дана од дана истека рока за пријем пријава,
2. након утврђивања испуњености услова кандидата комисија у даљем року од 8 дана кандидате упућује на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандаризованих поступака,
3. од дана пријема резултата резултата психолошке процене Комисија у року од 8 дана сачињава листу кандидата,
4. од дана сачињавања листе кандидата из тачке 3. Комисија обавља разговор са кандидатима у року од 8 дана и
5. сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од 8 дана од дана обављеног разговора са кандидатима,
6. ако по конкурсу није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од 8 дана.
7. по коначности одлуке о избору кандидата Комисија обавештава Министарство у вези Одлуке о расписивању конкурса и Одлуке о избору кандидата, а учесницима поступка који нису изабрани враћа приложену документацију.

Члан 8.

Комисија ће послове из своје надлежности извршавати у просторијама ОШ“Младост“ Велико Боњинце
Комисија је у свом раду независна.

Члан 9.

Комисија заседа и доноси одлуке у пуном редовном саставу или саставу допуњеним заменицима са трочланом присутношћу.

Комисија отвара седницу и утврђује да ли су испуњени услови за рад, односно да ли су присутни сви чланови Комисије.

Уколико нису испуњени услови за рад из става 2. овог члана, одредиће се нови термин одржавања седнице Комисије у току истог дана.

Административно-техничке послове за Комисију обавља секретар школе.

Документација Комисије у вези са спровођењем процедуре избора кандидата се чува код послодавца у складу са правилима о архивском и канцеларијском пословању.

Члан 10.

Разматрање и одлучивање на седници Комисије врши се по фазама и у роковима утврђеним чланом 7. Пословника.

О свакој фази поступка отвара се расправа и након тога се усвајају одлуке, предлози и закључци.

О свакој фази поступка се води записник.

Свака фаза поступка садржи датум, место и време одржавања седнице, дневни ред, основне податке о току седнице, предлозима изнесеним на истој, сажето излагање, резултате гласања, те усвојене одлуке, предлоге односно закључке.

Свака фаза поступка Комисије у правилу се усваја на седници на којој се она одрађује.

Сваки члан Комисије има право дати примедбе на записник, те захтевати да његова примедба буде унета у записник.

Усвојени записник потписују сви чланови Комисије.

Члан 11.

Комисија одлуке доноси већином гласова Комисије.

Гласање је јавно на седници и сваки члан Комисије се усмено изјашњава се "за" или "против".

Резултате гласања саопштава Комисија.

Одлуке Комисије потписују чланови Комисије.

Члан Комисије може издвојити своје мишљење, али је дужан исто писмено образложити.

Члан 12.

Кад Комисија констатује, у складу са одредбама Закона, да документација кандидата није исправна, да они не испуњавају услове за пријем у радни однос, не ставља их у даљу процедуру и наглашава да се не стављају у **ужи** избор са навођењем разлога.

Чл. 13.¹

Након доношења Решења о избору кандидата, Комисија о томе обавештава кандидате. Кандидати имају могућност увида у достављену документацију.

Члан 15.

Измене и допуне овог Пословника врше се на начин и у поступку прописаном за његово доношење.

Члан 16.

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења и објавиће се на огласним таблама установе и на веб страници <http://mladostvb.wordpress.com>

У Великом Боњинцу

Дана 24.02.2022. године

Председник Школског одбора
