

Na temelju članka 107.stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 39.Statuta škole , Školski odbor Srednje škole Ivana Meštrovića Drniš na sjednici održanoj dana 22.03. 2019.godine donio je

PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

(1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja škola Ivana Meštrovića Drniš kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata kao i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 2.

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

Članak 3.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

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

2. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

Utvrđivanje potrebe zapošljavanja

Članak 5.

O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj na temelju stvarne potrebe zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta.

Suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja

Članak 6.

(1) Prije raspisivanja natječaja, ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a s obzirom na Odluku Vlade Republike Hrvatske o zabrani zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama.

(2) Kada ravnatelj utvrdi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, u obvezi je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, a natječaj može raspisati tek nakon ishođenja suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji

Članak 7.

(1) Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji (u daljnjem tekstu: Ured).

(2) Nakon što Ured obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta Škola može raspisati natječaj odnosno nakon što se Škola pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

3. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 8.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka. 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 9.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči HZZ-a i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Natječaj mora sadržavati:

1. naziv i sjedište Škole,
2. naziv radnog 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 s naznakom broja sati,
5. trajanje probnog rada, ako se isti ugovara odnosno pripravničkog staža (ako se primaju pripravnici),
6. naznaku da se na natječaj mogu prijaviti osobe oba spola,
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati, a koji se taksativno navode,
8. naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona,
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje,
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se prilozi dostavljaju u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan donijeti izvornike ili ovjerenu presliku,
11. napomenu da kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, treba se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
12. naznaku da će se najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj objaviti na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole, uz naznaku poveznice na istu, način procjene odnosno testiranja kandidata te pravni i drugi izvori za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa,
13. naznaku da su kandidati koji su pravodobno podnijeli potpunu prijavu te ispunjavaju uvjete natječaja obvezni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovog Pravilnika uz naznaku poveznice na isti,
14. napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe javnog natječaja,
15. rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,
16. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj-naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje“,
17. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
18. naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti su:

- životopis

- diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
- dokaz o državljanstvu
- uvjerenje da nije pod istragom i da se ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja ne starijom od 30 dana
- elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 10.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj imenuje odlukom ravnatelj škole.

Povjerenstvo ima 3 člana, a imenuju se iz reda zaposlenika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Član Povjerenstva ne može biti ravnatelj, član Školskog odbora kao ni osoba koja je u srodstvu s kandidatom.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju,
- ispunjava li kandidat uvjete natječaja,
- poziva li se i ostvaruje li kandidat pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete te poziva kandidate na procjenu odnosno testiranje,
- utvrđuje sadržaj testiranja (područje provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
- objavljuje na web stranici Škole područje provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja
- provodi testiranje i razgovor s kandidatima
- objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na razgovor
- utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora
- ravnatelju dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata

4. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 11.

(1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i koji ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje najmanje pet dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranje. Poziv se u pravilu dostavlja putem elektroničke pošte i objavljuje se na javno dostupnim mrežnim stranicama Škole.

(2) Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Škola je obvezna u postupku procjene odnosno testiranja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

(3) Poziv sadrži datum, vrijeme, mjesto i način procjene odnosno testiranja kandidata te pravne i druge izvore za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa.

(4) Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja i razgovora s kandidatom, a vrednuje se bodovima.

(5) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Rezultati provjere

Članak 12.

Nakon obavljenog testiranja kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testu ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova povjerenstva.

Kandidati koji ne zadovolje na testiranju ne ostvaruju pravo na pristup razgovoru.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u školi i vrednuje rezultat razgovora bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova povjerenstva.

Rang lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 13.

Nakon provedenog razgovora Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru. Rang listu i izvješće o provedenom postupku koje potpisuje svaki član Povjerenstva dostavljaju se ravnatelju.

Članak 14.

Ravnatelj će nakon odabira kandidata zatražiti suglasnost Školskog odbora. Nakon dobivene suglasnosti ravnatelj donosi odluku o prijemu radnika u radni odnos te s njim sklapa ugovor o radu.

Članak 15.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Članak 16.

Na ovaj Pravilnik suglasnost daje Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji koja je sastavni dio istog.

Stupanje na snagu

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole te će se objaviti na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole.

KLASA: 012-03/19-01/01

URBROJ:2182/I-12/2-9-19-01

22.03.2019.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Marko Radeljak dipl.oec.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana _____ 2019.

RAVNATELJ
