

REPUBLIKA HRVATSKA
Srednja strukovna škola Marko Babić
Domovinskog rata 58, 32 010 Vukovar

KLASA: 003-06/19-01/09, URBROJ: 2188-101-19-01

**PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU
ZAPOŠLJAVANJA
SREDNJE STRUKOVNE ŠKOLE MARKO
BABIĆ**

U Vukovaru, 28. svibnja 2019. godine

Na temelju članka 107. stavak 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18.) i članka 47. stavak 1. točka 3. Statuta Srednje strukovne škole Marko Babić, Školski odbor Srednje strukovne škole Marko Babić, uz prethodnu suglasnost Ureda državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji, KLASA: 602-03/19-03/10, URBROJ:2196-01-03-03/1-19-3, od 3. lipnja 2019. godine na sjednici održanoj 28. svibnja 2019. godine

donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

Srednje strukovne škole Marko Babić

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) *Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Srednja strukovna škola Marko Babić kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) 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 Školi.*

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

Članak 2.

(1) *Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.*

Članak 3.

(1) *O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovog Pravilnika.*

Članak 4.

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

II. NATJEČAJ

Članak 5.

- (1) Radni odnos z Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i na način propisan Zakonom, drugim zakonima i propisima.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.
- (3) Redosljed aktivnosti pri zapošljavanju radnika u Školi:

Rb.	Aktivnost	Nositelj aktivnosti	Rok izvršenja aktivnosti
1.	Podnošenje zahtjeva za odobrenjem radnog mjesta nadležnom ministarstvu RH	Tajnica, ravnatelj	Dva radna dana
2.	Prijava potrebe za radnikom nadležnom uredu državne uprave	Tajnica	Dva radna dana
3.	Objava natječaja na školskim mrežnim stranicama, oglasnoj ploči i mrežnim stranicama, oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	Tajnica, ravnatelj	Dva radna dana
4.	Vrednovanje kandidata	Povjerenstvo	Dvadeset radnih dana
5.	Odabir kandidata	Ravnatelj, Školski odbor	Pet radnih dana
6.	Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	Ravnatelj, Školski odbor	Dva radna dana

OBJAVA NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

- (1) Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima.
- (2) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

SADRŽAJ NATJEČAJA

Članak 7.

- (1) Natječaj treba 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
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu

5. *uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad*
 6. *naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe*
 7. *uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode*
 8. *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*
 9. *priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj*
 10. *napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnom zakona obvezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu*
 11. *naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovog Pravilnika*
 12. *kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju*
 13. *naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka*
 14. *rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana*
 15. *način dostave prijave na natječaj*
 16. *naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati*
 17. *način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21. ovog Pravilnika*
- (2) *Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovog 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 glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja, ali ne starije od dana raspisivanja natječaja*
 5. *elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje*

PONIŠTENJE NATJEČAJA I ODLUKA O NE ZASNIVANJU RADNOG ODNOSA

Članak 8.

- (1) *Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.*
- (2) *Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.*

- (3) *Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.*
- (4) *Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.*
- (5) *U slučaju iz stavka 1. i 2. ovog članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 5. stavkom 2. ovog Pravilnika.*

III. POVJERENSTVO

IMENOVANJE POVJERENSTVA

Članak 9.

- (1) *Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.*
- (2) *Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.*
- (3) *Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora 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.*
- (5) *Članove Povjerenstva i njihove zamjenike, ravnatelj imenuje odlukom.*

RAD POVJERENSTVA

Članak 10.

- (1) *Povjerenstvo ima tri (3) člana.*
- (2) *Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.*
- (3) *Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.*

Članak 11.

- (1) *Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:*
 - *je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju*
 - *ispunjava li uvjete natječaja*
 - *poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.*

- (2) *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.*
- (3) *Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.*
- (4) *Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.*
- (5) *Ako se na natječaj nije javio niti 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.

- (1) *Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.*
- (2) *Procjena odnosno testiranje može biti pismeno ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.*
- (3) *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.*
- (4) *Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.*
- (5) *Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.*

PODRUČJA PROCJENE ODNOSNO TESTIRANJA

Članak 13.

- (1) *Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:*

1. za odgojno-obrazovne radnike

- *intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti*
- *informatička pismenost*
- *stručno-pedagoške i metodičke kompetencije*
- *odgojno-obrazovne radnike može se testirati i praktično na način da odrade dio ili cijeli ogledni nastavni sat*

2. za tajnika i voditelja računovodstva

- intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
- informatička pismenost
- propisi i primjena propisa za tajnike
- računovodstvo za voditelja računovodstva

3. za računovodstvenog i administrativnog referenta

- intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
- informatička pismenost

4. 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.

- (1) Pismeno testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.
- (2) Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.
- (3) Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.
- (4) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
- (5) U slučaju pismenog testiranja kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.
- (6) Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.
- (7) Pri pisanom 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 Školi.
- (8) Pri otvaranju omotnice moraju biti prisutni svi članovi Povjerenstva.

USMENA PROCJENA ODNOSNO TESTIRANJE I VREDNOVANJE

Članak 15.

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

- (2) U postupku testiranja mogu sudjelovati i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

RANG LISTA KANDIDATA

Članak 16.

- (1) Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju.

ODLUČIVANJE O KANDIDATU ZA KOJEG SE TRAŽI PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 17.

- (1) Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Odluku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana prema broju bodova.
- (3) Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.
- (4) Prije odluke iz stavka 1. ovog članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 18.

- (1) Iznimno od stavka 1. – 3. članka 17. ovog 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 obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

OSTALI SLUČAJEVI PROCJENE I VREDNOVANJA

Članka 19.

- (1) 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 ovog Pravilnika (procjena odnosno testiranje samo iz nekog od navedenih područja odnosno skraćena usmena procjena odnosno testiranje).

Članak 20.

- (1) *Kandidata odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji prema odluci ravnatelja može se procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovog Pravilnika.*

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 21.

- (1) *Sve kandidate izvještuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.*
- (2) *Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.*
- (3) *Kandidate se u pravilu izvještuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.*
- (4) *Iznimno od stavka 1. – 3. ovog članka, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvještuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvještuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.*

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 22.

- (1) *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.*
- (2) *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 23.

- (1) *Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovog Pravilnika.*

Članak 24.

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

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

(2) U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA:003-06/19-01/09

URBROJ:2188-101-19-01

Vukovar, 28. svibnja 2019. godine

Predsjednica Školskog odbora
Jasmina Brkić, mag. educ. math. et inf.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. svibnja 2019. godine i stupio je na snagu istog dana.

Ravnatelj
Dr. sc. Vladimir Matić

