

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. - ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 58. Statuta Srednje strukovne škole, Varaždin, Školski odbor Srednje strukovne škole, na sjednici održanoj dana 16. svibnja 2019. godine donio je

**PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI, VARAŽDIN**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak zapošljavanja u Srednjoj strukovnoj školi, Varaždin (u dalnjem tekstu: Škola), postupak provedbe natječaja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio nadležni ured državne uprave, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata u postupku zapošljavanja kao i druga pitanja vezana za zapošljavanje u Školi.

Odredbe ovog 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 nastavne djelatnosti.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se da svim kandidatima zapošljavanje bude jednako dostupno odnosno da se mogu zaposliti pod jednakim uvjetima.

Rodna jednakost

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobeoba spola.

II. NAČIN I POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA

Utvrđivanje potrebe zapošljavanja

Članak 4.

Ravnatelj utvrđuje potrebu zapošljavanja u Školi, odnosno potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih ili novih radnih mjesta u punom ili dijelu radnog vremena na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

Ukoliko je za zapošljavanje, odnosno popunjavanje pojedinog radnog mesta u punom ili dijelu radnog vremena potrebna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u dalnjem tekstu: Ministarstvo), ravnatelj je obvezan podnijeti zahtjev Ministarstvu za dobivanje suglasnosti o ispunjavanju uvjeta za zapošljavanje.

Temeljem dobivene suglasnosti Ministarstva Škola može provesti postupak zapošljavanja.

Prijava potrebe za radnikom uredu državne uprave

Članak 5.

Potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom uredu državne uprave prije raspisivanja natječaja, a koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena i evidenciju o radnicima koji su zaposleni na nepuno neodređeno vrijeme te im u skladu s njihovom kvalifikacijom predlaže zapošljavanje u školskim ustanovama koje su prijavile odgovarajuću potrebu.

Škola može popuniti radno mjesto putem natječaja tek nakon što ju je nadležni ured državne uprave obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Ako se zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja ne realizira, prije objave novog natječaja mora se ponoviti postupak prijave nadležnom uredu državne uprave.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i drugim propisima.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

III. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

Način objave i sadržaj natječaja

Članak 7.

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

Natječaj se objavljuje istodobno ili se u ranije objavljenom natječaju naznači da rok za prijavu istječe protekom roka u natječaju koji se posljednji objavljuje.

Natječaj mora sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv radnog mjesta s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme,
- tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme s naznakom broja sati,
- uvjet i trajanje probnog rada ako se ugovara,
- taksativno navedene opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati i naznaku kojom se dokumentacijom dokazuje ispunjavanje tih uvjeta,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i dokaza koji se prilaže,
- naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje,
- naznaku isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se isprave prilaže u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan dostaviti izvornike,
- napomenu da je kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici ministarstva nadležnog za hrvatske branitelje 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,
- naznaku da će se razmatrati samo pravodobne i potpune prijave na natječaj,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- rok za podnošenje prijava,

- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola u skladu s odredbom članka 13. Zakona o ravnopravnosti spolova,
- obvezu vrednovanja kandidata,
- naznaku mrežne stranice na kojoj će se objaviti područje odnosno sadržaj i način vrednovanja, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te rok za objavu,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave na natječaj i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom,
- naznaku u kojem se roku i na koji način izvješćuju kandidati o rezultatima natječaja,
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka.

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu sa zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj je osam (8) dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

U slučaju da su datumi objave natječaja različiti, rok za prijavu na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Prijava na natječaj i uvjeti natječaja

Članak 8.

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

Uz vlastoručno potpisu prijavu na natječaj prilaže se životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.

Opći uvjeti propisani su Zakonom o radu, dok su posebni uvjeti propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima i/ili podzakonskim propisima.

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

Pravodobnom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

Poništenje natječaja

Članak 9.

Natječaj se može poništiti samo prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

Nakon isteka roka, ako je natječaj objavljen sukladno zakonskim i/ili podzakonskim propisima, može se donijeti samo odluka o neizboru kandidata.

Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

Odluka o poništenju natječaja objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. U odluci se obvezno navode razlozi poništenja.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata

Članak 10.

Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata (dalje: Povjerenstvo).

Odlukom o imenovanju Povjerenstva određuje se i način procjene i vrednovanja kandidata.

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri (3), od kojih je jedan član ravnatelj.

Ostali članovi imenuju se iz reda radnika koji nisu članovi Školskog odbora, a koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata.

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

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj potpune i pravodobne,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja i upućuje ih na vrednovanje,
- utvrđuje sadržaj vrednovanja (područja provjere i način testiranja),
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja,
- provodi vrednovanje kandidata,
- sastavlja izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata s obzirom na rezultate provedenog vrednovanja.

Rok za objavu područja odnosno sadržaja i načina vrednovanja te vremena i mjesta održavanja vrednovanja je najmanje pet dana prije dana određenog za vrednovanje.

Kada se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu i vrednovanje kandidata.

Obavijest

Članak 11.

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

Osobi iz stavka 1. ovoga članka Povjerenstvo dostavlja pisani obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom. Obavijest se u pravilu dostavlja elektroničkom poštom.

Pristupanje procjeni i vrednovanju

Članak 12.

Postupku procjene i vrednovanja mogu pristupiti kandidati s liste iz članka 10. stavka 6. podstavka 2. ovog Pravilnika.

Kandidat koji nije pristupio postupku vrednovanja ne smatra se kandidatom u postupku.

Način procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 13.

O načinu provedbe postupka procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj odlukom u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja (pisana provjera) i/ili razgovora (intervjua) s kandidatom, a vrednuje se bodovima.

Vrednovanje kandidata provodi se isključivo pred Povjerenstvom.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Škola obvezna je u postupku vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Način procjene i vrednovanja kandidata koje je uputio nadležni ured državne uprave

Članak 14.

Odredbe ovog Pravilnika o načinu provedbe postupka procjene i vrednovanja kandidata na odgovarajući se način primjenjuju i na kandidate koje je uputio nadležni ured državne uprave, a kojima je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

Ukoliko je od strane nadležnog ureda državne uprave upućen samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata.

Sadržaj testiranja (pisane provjere)

Članak 15.

Testiranje (pisana provjera) sastoji se od provjere znanja osnova područja za koje je natječaj raspisan i provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjeseta te provjere znanja rada na računalu ako je taj uvjet propisan za popunjavanje radnog mjeseta.

Vrednovanje testiranja

Članak 16.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina iz članka 15. ovog Pravilnika vrednuje se bodovima od 0 do 10.

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

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri ne može sudjelovati u dalnjem postupku.

Razgovor (intervju)

Članak 17.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili ukupno najviše bodova na testiranju (pisanoj provjeri), i to 5 kandidata za svako radno mjesto, a ako se za radno mjesto traži veći broj izvršitelja, taj se broj povećava za broj traženih izvršitelja.

Svi kandidati koji dijele 5. mjesto nakon provedenog testiranja pozvat će se na intervju.

Kada se vrednovanje kandidata utvrđuje samo putem razgovora (intervjua), pozvat će se kandidati s liste kandidata iz članka 10. stavka 6. podstavka 2. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u školskoj ustanovi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati intervjuja vrednuju se bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervju ako je dobio najmanje 5 bodova.

Rang-lista kandidata

Članak 18.

Nakon provedenog postupka procjene i vrednovanja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju (pisanoj provjeri) i/ili razgovoru (intervjuu) koju isti dan dostavlja ravnatelju.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

V. PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOŠA

Članak 19.

Ravnatelj na temelju provedenog vrednovanja Povjerenstva predlaže Školskom odboru zapošljavanje najbolje rangiranog kandidata s rang-liste.

Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj predlaže jednog od njih za suglasnost za zapošljavanje Školskom odboru.

Ako predloženi kandidat odustane ili Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti slijedećeg najbolje rangiranog kandidata ili donijeti odluku o obustavi postupka odnosno neizboru kandidata.

Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću za zasnivanje radnog odnosa sa izabranim kandidatom, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 20.

Kada jedan od kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanja prema posebnim propisima (Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, Zakon o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata) i ujedno je najbolje rangirani kandidat, odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat i/ili kandidati, ravnatelj je obvezan za tog kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Kada 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.

Provjera nepostojanja zapreka za zapošljavanje u školskoj ustanovi

Članak 21.

Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, a prije sklapanja ugovora o radu dostavi izvornik uvjerenja nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od zapošljavanja u školskoj ustanovi.

Provjeru nepostojanja zapreka iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi izvršit će po službenoj dužnosti Škola prije zasnivanja radnog odnosa sa izabranim kandidatom.

Članak 27.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava formalne uvjete natječaja, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se prema odluci ravnatelja provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti nadležnog ureda državne uprave, a objavit će se na mrežnoj stranici i oglašnoj ploči Škole.

Do stupanja na snagu ovog Pravilnika primjenjivat će se važeći opći akti Škole.

KLASA:003-05/19-01/3

URBROJ: 2186-152-06-19-1

Varaždin, 16.5.2019.



A handwritten signature in blue ink.

Predsjednik Školskog odbora:
Dean Mencinger, prof.

Na ovaj Pravilnik dana je suglasnost Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji pod ozнаком KLASA: 602-03/19-01/59, URBROJ: 2186-01-02/1-19-1 od 31.5.2019 godine.



A handwritten signature in blue ink.

Ravnatelj: Dražen Košćak, dipl. ing.



**REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE U
VARAŽDINSKOJ ŽUPANIJI
Služba za društvene djelatnosti**

KLASA: 602-03/19-01/59
URBROJ: 2186-01-02/1-19-2
Varaždin, 31. svibnja 2019.

REPUBLIKA HRVATSKA
152 - Srednja strukovna škola Varaždin

Primljeno: 5.6.2019.	Ustroj. jed.
Klasifikacijska oznaka:	
602-03/19-01/59	Pril. Vrij.
Unutrašnji broj: 2186-15201-19-1	

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.), povodom zahtjeva Srednje strukovne škole Varaždin, Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji donosi

ODLUKA

o davanju suglasnosti na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja
u Srednjoj strukovnoj školi Varaždin

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj strukovnoj školi Varaždin KLASA: 003-05/19-01/3, URBROJ: 2186-152-06-19-1 od 16. svibnja 2019. godine, u tekstu utvrđenom na sjednici Školskog odbora održanoj dana 16. svibnja 2019. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



DOSTAVITI:

1. Srednja strukovna škola Varaždin
Varaždin, Božene Plazzeriano 4,
2. Pismohrana, ovdje.