

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., 68/18., i 98/19.,64/20.) i članka 31. Statuta škole, Školski odbor Srednje strukovne škole Šibenik na sjednici održanoj dana 05. studenog 2020. godine donio je

P R A V I L N I K

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI ŠIBENIK

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

(1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj strukovnoj školi Šibenik (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja strukovna škola Šibenik 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.

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 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

2. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

Utvrđivanje potrebe zapošljavanja

Članak 4.

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 5.

(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 ishoda suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

Prijava potrebe za radnikom Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu i šport Šibensko-kninske županije

Članak 6.

(1) Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu i šport Šibensko-kninske županiji (u daljnjem tekstu: Upravni odjel za prosvjetu).

(2) Za kandidate koje šalje Upravni odjel za prosvjetu, jer se nalaze u njihovoj evidenciji kao osobe kojima je ugovor o radu otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, može se provest provjera znanja i sposobnosti pisanim testiranjem i/ili provjerom potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovorom sukladno odredbama o radu Povjerenstva za vrednovanje kandidata u slučaju raspisivanja natječaja navedenim u ovom Pravilniku, o čemu odluku donosi ravnatelj.

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

3. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

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

(2)Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 8.

(1)Natječaj se objavljuje istog dana na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

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

(3)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
8. naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona,
9. naznaku da u potpisanoj 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/ili provjere potrebnih praktičnih vještina i /ili intervjuiranja) 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. kandidat koji pravo prednosti pri zapošljavanju ostvaruje prema odredbama Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17), dužan je uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz ovog natječaja, te dostaviti dokaze iz članka 103. stavka 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17), a koji su objavljeni na web-stranici Ministarstva hrvatskih branitelja:
[https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843\(https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//NG/12%20Prosinac/Zapostljavanje/Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zaposljavanju.pdf](https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843(https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//NG/12%20Prosinac/Zapostljavanje/Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zaposljavanju.pdf)
13. naznaku da će se u roku od najmanje 5 dana prije procjene, odnosno vrednovanja kandidata objaviti, na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole, uz naznaku poveznice na istu, način, vrijeme i mjesto procjene odnosno testiranja (pisane provjere) i/ili provjere potrebnih praktičnih vještina i/ili intervjuiranja kandidata te pravni i drugi izvori za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa, odnosno radnih proba za provjeru potrebnih praktičnih vještina
14. naznaku da su kandidati koji su pravodobno podnijeli potpunu prijavu te ispunjavaju uvjete natječaja obvezni pristupiti procjeni odnosno testiranju i/ili provjeri potrebnih praktičnih vještina i/ili intervjuiranju prema odredbama ovog Pravilnika uz naznaku poveznice na isti,
15. napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe javnog natječaja,
16. 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,
17. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj-naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje“,
18. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati i
19. naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

(4) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz potpisanu prijavu su:

- životopis
- diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
- dokaz o državljanstvu
- uvjerenje da nije pod istragom i da se ne vodi kazneni postupak zbog 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 9.

(1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Upravni odjel za prosvjetu (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

(2) Povjerenstvo ima tri 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.

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

(4) U slučaju da u školi ne postoji sustručnjak, odnosno osoba koja ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja ravnatelj, ako ocjeni da je to potrebno, može angažirati i vanjskog suradnika koji posjeduje potrebna znanja i vještine ili imenovati radnika Škole čija su znanja i vještine najbliže struci koja je potrebna kandidatu prema natječaju.

(5) Ako se natječaj raspisuje za više radnih mjesta za koja su potrebne različita znanja i vještine ravnatelj će imenovati više povjerenstava.

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogama 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
- ovisno o vrsti radnog mjesta odlučuje na koji način će se provoditi procjena kandidata, testiranjem (pisanom provjerom) i/ili provjerom potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovorom (intervjuom)
- utvrđuje sadržaj testiranja (područje provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje) i opis radnih proba za provjeru potrebnih praktičnih vještina
- objavljuje na web stranici Škole područje provjere za pripremu kandidata za testiranje i/ili provjeru potrebnih praktičnih vještina, vrijeme i mjesto održavanja
- provodi testiranje i/ili provjeru potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovor (intervju)

- objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na razgovor
- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i/ili provjere potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovora (intervjua)
- ravnatelju dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata.

4.PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Način 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 i/ili provjeru potrebnih praktičnih vještina najmanje pet dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranje i/ili provjeru potrebnih praktičnih vještina. 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, a također i način procjene odnosno testiranja kada se kandidat poziva na testiranje i/ili provjeru praktičnih vještina te pravne i druge izvore za pripremu kandidata ako se testiranje provodi o poznavanju propisa, odnosno opisa radnih proba za provjeru praktičnih vještina

(4) Provjera kandidata, ovisno o vrsti radnog mjesta, se sastoji od testiranja putem pisane provjere kandidata i/ili provjere potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovora s kandidatom, a vrednuje se bodovima. Razgovor ne može trajati duže od 30 minuta, a pisana provjera i provjera potrebnih praktičnih vještina 45 min.

(5) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju i/ili provjeri potrebnih praktičnih vještina te razgovoru smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Rezultati provjere

Članak 12.

(1) Nakon obavljenog testiranja (pisane provjere) i/ili provjere potrebnih praktičnih vještina kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat vrednovanjem pisane provjere i radnih proba potrebnih praktičnih vještina bodovima od 0 do 10.

(2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na testu ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova povjerenstva za svaki dio provjere.

(3) Kandidati koji ne zadovolje odnosno ostvare manje od 50% bodova na testiranju i/ili provjeri potrebnih praktičnih vještina ne ostvaruju pravo na pristup razgovoru.

(4) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, dosadašnje radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima, motivaciju kandidata za rad u školi i vrednuje rezultat razgovora bodovima od 0 do 10.

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

(6) Članovi Povjerenstva ne smiju postavljati pitanja vezani za osbni život kandidata, vjeroispovijest, seksualnu orijentaciju ili bilo koja pitanja kojima bi se diskriminiralo ili umanjilo položaj pojedinog kandidata.

Rang lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 13.

(1) Nakon provedenog postupka vrednovanja, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju (pisanoj provjeri), i/ili provjeri potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovoru. Rang lista i izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva, dostavljaju se ravnatelju.

Članak 14.

(1) Ravnatelj će, na temelju vrednovanja kandidata koje je provelo Povjerenstvo, zatražiti suglasnost Školskog odbora za sklapanje ugovora s odabranim kandidatom.

(2) Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći broj bodova vrednovanjem, ravnatelj predlaže jednog od njih za zapošljavanje Školskom odboru.

(3) Ukoliko je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak najveći broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, ravnatelj predlaže kandidata koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu odnosno jednog od njih ako ih je više, a sukladno redoslijedu propisanom posebnim propisima koji uređuju prednost pri zapošljavanju.

(4) Ukoliko Školski odbor uskrati suglasnost, ravnatelj može predložiti drugog kandidata s rang liste ili donijeti odluku o neizboru kandidata za to radno mjesto.

(5) Nakon dobivene suglasnosti, ravnatelj s odabranim kandidatom 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.

- (1) Na ovaj Pravilnik suglasnost daje Upravni odjel za prosvjetu, znanost kulturu i šport Šibensko-kninske županije koja je sastavni dio istog.
- (2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugih podzakonskih akata.

Stupanje na snagu

Članak 17.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole te će se objaviti na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupanju zapošljavanja u Srednjoj strukovnoj školi Šibenik od dana 09. svibnja 2019. god. (Klasa: 013-02/19-01/01; Urbroj: 2182/1-12/2-6-07-19-3) i Izmjene i dopune Pravilnika o načinu i postupanju zapošljavanja u Srednjoj strukovnoj školi Šibenik od dana 11. studenog 2019. god. (Klasa: 013-02/19-01/01; Urbroj: 2182/1-12/2-6-07-19-5).

KLASA: 013-02/20-01/01

URBROJ: 2182/1-12/2-6-07-20-1

U Šibeniku, 05. studenog 2020.

Predsjednik školskog odbora:

Nikica Mihaljević, dipl.teolog

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 26. studenog 2020. godine i stupa na snagu dana 04. prosinca 2020. godine.

Ravnatelj:

Dražen Sekso, dipl. ing.