

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
SREDNJA ŠKOLA GLINA
GLINA**

**PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

Glina, ožujak 2019. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJA ŠKOLA GLINA
FRANKOPANSKA 30
KLASA: 003-05/19-01/01
URBROJ: 2176-61-19-1

Glina, 29. ožujka 2019.

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., 90/11., 86/12., 94/13., 136/14-RUSH, 152/14., 7/17., 68/18.) i članka 179. Statuta Srednje škole Glina, Školski odbor Srednje škole Glina na 24. sjednici održanoj 29. ožujka 2019. godine, donio je sljedeću

**ODLUKU
O DONOŠENJU PRAVILNIKA O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

Članak 1.

Ovom Odlukom Školski odbor Srednje škole Glina jednoglasno donosi Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja.

Članak 2.

Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Školskog odbora

Tajana Šimundić, prof.

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., 136/14. - RUSRH, 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 58. Statuta Srednje škole Glina, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. ožujka 2019. godine donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja škola Glina 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.

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.

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

Članak 3.

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 ovoga Pravilnika.

Članak 4.

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

II. NATJEČAJ

Članak 5.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja.

Iznimno radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Članak 6.

Kada Škola utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Uredu državne uprave.

Škola će popuniti radno mjesto tek nakon što Ured državne uprave obavijesti Školu da nema odgovarajuće osobe u evidenciji, odnosno nakon što se Škola očituje Uredu o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

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

Sadržaj natječaja

Članak 8.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta / radnih 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 vrijeme, s naznakom broja sati
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 i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
10. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
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 ovoga Pravilnika uz naznaku poveznice na isti
12. kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu
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; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za 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. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga 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 ne starije od 30 dana od dana raspisivanja natječaja
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 9.

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 10.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga 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.

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.

Ukoliko se na sjednici Povjerenstva utvrdi da je kandidat u srodstvu s prisutnim članom Povjerenstva u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ili po tazbini do drugog stupnja, član Povjerenstva je dužan napustiti sjednicu te se na njegovo mjesto poziva jedan od zamjenika članova Povjerenstva.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 11.

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 12.

Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima

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.

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.

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.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 13.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja stavlja se na web stranicu Škole najkasnije 3 dana prije testiranja.

Procjena odnosno testiranje može biti pismeno ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.

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.

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

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 14.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata u pravilu su:

- testiranje kandidata s obzirom na njegovo radno mjesto
- razgovor povjerenstva s kandidatom (intervju)

Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 15.

Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Pri pisanom testiranju članovi povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate.

Povjerenstvo odlučuje o načinu bodovanja za pojedino područje.

Rang lista kandidata

Članak 16.

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.

Ravnatelj odlučuje o odabiru kandidata uzimajući u obzir rezultate cjelokupnog postupka procjene kandidata prema rang listi, te za takvog odabranog kandidata traži prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako predloženi kandidat odustane ili školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti drugog kandidata s rang liste.

Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim sklapanjem ugovora o radu s odabranim kandidatom.

Članak 18.

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici škole.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

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 ovoga Pravilnika.

Članak 20.

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

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji, a objavit će se na mrežnoj stranici te oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/19-01/01

URBROJ: 2176-61-19-02

U Glini, 29. ožujka 2019.



Predsjednica Školskog odbora

Tajana Šimundić, prof.



Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji
(KLASA: 602-03/19-01/11 URBROJ: 2176-03-03/01-13-2 od 02.05.2019.)

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10.5.2019. i stupio je na snagu 10.5.2019.



Kontrolnica

Marija Margšić-Novosel, prof.



REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE
U SISAČKO-MOSLAVAČKOJ ŽUPANIJI
Služba za društvene djelatnosti
KLASA: 602-03/19-01/11
URBROJ: 2176-03-03/01-19-2
Sisak, 02. svibnja 2019. godine

Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji, Služba za društvene djelatnosti temeljem 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. - ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 07/17. i 68/18.), daje

SUGLASNOST

na Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi Glina,
KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2176-61-19-02 od 29. ožujka 2019. godine.

Uvidom u Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj školi Glina, koji je ovaj Ured zaprimio 10. travnja 2019. godine, utvrđeno je da isti udovoljava svim uvjetima propisanim uvodno navedenom Zakonu, te ostalim propisima koji se odnose na zapošljavanje u javnim službama.



Dostaviti:

- 1.) Srednja škola Glina, Frankopanska 30, 44400 Glina
- 2.) Pismohrana