

Na temelju članka 118. i 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 – ispr., 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18.), članka 29. Statuta Tehničke škole Slavonski Brod, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole, nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, temeljem članka 150. stavak 3. podstavak 2. Zakona o radu («Narodne novine» broj 94/14, 127/17.), uz suglasnost Ureda državne uprave Brodsko – posavske županije, KLASA:602-03/19-09/11, URBROJ: 2178-01-02-01/1-19-2, od dana 16.4.2019. godine, na svojoj 28. sjednici održanoj dana 11.4.2019. godine, donio je:

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TEHNIČKE ŠKOLE SLAVONSKI BROD

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

- 1) Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Ured državne uprave, kao i odredbe vezane uz sastav povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.
- 2) Tehnička škola (u daljnjem tekstu: škola) provodi zapošljavanje nastavnika, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva, računovodstvenog referenta, administrativnog referenta, domara i spremačica, prema proceduri koja je utvrđena zakonom i ovim pravilnikom.
- 3) Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

- 1) Odredbe ovog pravilnika neće se primjenjivati u slučajevima iz članka 107. stavak 11. podstavak 1., 3., 4. i 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja.
- 2) Odredbe ovog pravilnika neće se primjenjivati u slučaju iz članka 127. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno u postupku provedbe izbora za ravnatelja škole.

II. Način popunjavanja radnih mjesta

Članak 3.

- 1) Radni odnos u školi zasniva se na temelju prethodno provedenog javnog natječaja.
- 2) Javni natječaj nije potreban u slučajevima predviđenima Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odredbama općih akata škole i pravilnika o radu.

Članak 4.

- 1) Ravnatelj Škole odlučuje o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa kao i o uvjetima natječaja u skladu s propisima.
- 2) Prije raspisivanja natječaja škola mora dobiti prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja na način i u slučajevima propisanih zakonom i provedbenim propisima, kao i obavijest Ureda državne uprave da u evidenciji nema osoba ili osobe iz članka 107. stavak 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- 3) Temeljem dobivene suglasnosti ili obavijesti iz stavka 2. ovog članka škola može provesti postupak zapošljavanja.
- 4) Škola raspisuje natječaj u skladu sa potrebom, na određeno ili na neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme.

Članak 5.

- 1) Javni natječaj objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči škole i na web stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.
- 2) Rok za podnošenje prijava na javni natječaj teče od dana objave javnog natječaja i ne može biti kraći od 8 dana.
- 3) Javni natječaj mora sadržavati:
 - naziv školske ustanove (puni naziv i sjedište škole,)
 - naziv radnog mjesta i mjesto rada,
 - radno vrijeme na koje se raspisuje natječaj (određeno/neodređeno, puno/nepuno),
 - opće i posebne uvjete za prijam u radni odnos za koji se raspisuje natječaj,
 - naznaku da ne može biti primljena osoba za čiji prijem postoje zapreke iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
 - obvezu testiranja kandidata i/ili intervjua,
 - obavijest o web stranici na kojoj će se objaviti vrijeme i mjesto održavanja testiranja, rok za objavu te izvori za pripremu kandidata za testiranje,
 - naznaku probnog rada ako se ugovora,
 - naznaku da se urednom prijavom smatra prijava koja sadržava sve podatke i priloge navedene u natječaju, te da se nepotpune i nepravodobne prijave neće razmatrati,
 - isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta,
 - naznaku da je kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan u prijavi priložiti dokaze o ostvarivanju prava prednosti na koje se poziva,
 - naznaku da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. stavak 1., 2. i 3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji uz prijavu na natječaj dužan, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze propisane člankom 103. stavak 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, a koji su objavljeni na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja,
 - adresu na koju se podnose prijave,
 - rok za podnošenje prijava,
 - naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola u skladu s odredbom članka 13. Zakona o ravnopravnosti spolova,
 - naznaku da se obavijest o prijemu izabranog kandidata objavljuje javnom objavom na web stranici škole, te da se dostava svim kandidatima smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na web stranici školske ustanove.
 - naznaku podnošenja prijave na natječaj (poštom, neposredno školskoj ustanovi, elektroničkim putem).

Članak 6.

- 1) Vrste dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta za radno mjesto navode se u javnom natječaju, ovisno o uvjetima pojedinog radnog mjesta.
- 2) Dokazi iz stavka 1. ovog članka prilažu se u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predložiti izvornik.
- 3) U javnom natječaju se obvezno navodi da se uz prijavu prilaže životopis.
- 4) U javnom natječaju se navodi da u prijavi na javni natječaj kandidati trebaju navesti osobne podatke (ime i prezime, adresa prebivališta odnosno boravišta, broj telefona/mobitela, prema mogućnosti kandidata e – mail adresa, naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje).
- 5) Prijava na javni natječaj mora biti vlastoručno potpisana.

III. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

Članak 7.

- 1) Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava na javni natječaj, odnosno nakon što Ured državne uprave uputi kandidate, provest će se ovisno o potrebama radnog mjesta jedan ili više postupaka neovisno o njihovom redoslijedu:
 - pisana provjera znanja – testiranje
 - razgovor s kandidatima – intervju
 - praktična provjera sposobnosti i vještina

Članak 8.

- 1) Jedan ili više postupaka iz članka 7. ovog pravilnika provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj škole.
- 2) Povjerenstvo ima 3 člana.
- 3) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine ravnatelj, koji je ujedno i predsjednik povjerenstva, i 2 člana iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu kandidata.
- 4) Članom povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ne može biti član Školskog odbora.
- 5) Povjerenstvo radi samo u punom sastavu.
- 6) Kada se javni natječaj provodi za više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava.

Članak 9.

- 1) O radu povjerenstva vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi povjerenstva.
- 2) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka sadrži:
 - podatke o kandidatu,
 - broj bodova koje je kandidat ostvario na osnovu provedenog postupka iz članka 7. ovog pravilnika,
 - rang listu kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja.
- 3) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 - utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
 - utvrđuje listu kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune, odnosno listu kandidata koje je uputio Ured državne uprave i kandidate s te liste upućuje na postupak iz članka 7. ovog pravilnika,
 - provodi postupak iz članka 7. ovog pravilnika s kandidatima,
 - utvrđuje rang listu kandidata s obzirom na rezultate provedenog postupka iz članka 7. ovog pravilnika,

Članak 10.

- 1) Vrijeme i mjesto održavanja jednog ili više postupaka iz članka 7. ovog pravilnika objavljuje se na web stranici škole najmanje 5 dana prije.
- 2) Kandidat koji nije pristupio na jedan ili više postupaka iz članka 7. ovog pravilnika više se ne smatra kandidatom.

IV. Provedba postupka vrednovanja

Članak 11.

- 1) Pisanoj provjeri znanja – testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 9. stavak 3. ovog pravilnika.
- 2) Povjerenstvo treba za ovaj dio provjere imati pripremljene točne odgovore na zadana pitanja.
- 3) Pitanja iz pisane provjere znanja – testiranja obuhvaćaju provjeru znanja potrebnog za obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj, te po potrebi provjeru ostalih vještina vezanih uz obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj.

Članak 12.

- 1) Razgovor s kandidatom – intervju provodi se putem odgovora kandidata na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta, praktična provjera sposobnosti i vještina.
- 2) Prilikom razgovora s kandidatom – intervju članovi povjerenstva procjenjuju obrazovanje i profesionalnu edukaciju kandidata, specifična znanja, vještine, profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.
- 3) Članovi povjerenstva prema vlastitoj procjeni ocjenjuju kategorije unošenjem bodova u obrasce.
- 4) Povjerenstvo može odlučiti da se kandidati procjenjuju i temeljem dodatnih kriterija koji su u neposrednoj vezi s radnim mjestom za koje je raspisan javni natječaj.

Članak 13.

- 1) Praktičnoj provjeri sposobnosti i vještina mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 9. stavka 3. ovog pravilnika.
- 2) Povjerenstvo treba za ovaj dio provjere imati pripremljene zadatke za praktičnu provjeru sposobnosti i vještina.
- 3) Zadaci za praktičnu provjeru sposobnosti i vještina obuhvaćaju provjeru znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za obavljanje laboratorijskih vježbi, radnih vježbi, i ostalih zadataka potrebnih za obavljanje radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj.

Članak 14.

- 1) Svaki dio provjere znanja iz članaka 11., 12. i 13. ovog pravilnika vrednuje se s bodovima od 0 do 10.
- 2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na provjeri znanja ako je za svaki dio provjere znanja dobio najmanje 5 bodova.

Članak 15.

- 1) Na temelju provedbe postupaka iz članaka 11., 12. i 13. ovog pravilnika povjerenstvo utvrđuje listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri znanja – testiranju i/ili razgovoru s kandidatima – intervju.

Članak 16.

- 1) Nakon provedenog postupka javnog natječaja povjerenstvo iz članka 8. ovog pravilnika dostavlja ravnatelju zapisnik o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi povjerenstva.
- 2) Uz izvješće se prilažu i liste kandidata iz članka 14. ovog pravilnika.
- 3) Ravnatelj na temelju dostavljene dokumentacije odlučuje za kojeg će kandidata tražiti prethodnu suglasnost od Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- 4) Ravnatelj može tražiti suglasnost iz stavka 3. ovog članka samo za kandidata koji je zadovoljio na provjeri znanja u skladu s člankom 13. stavak 2. ovog pravilnika.
- 5) U slučaju kada su dva ili više kandidata ostvarili najveći jednak broj bodova, a jedan kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za kandidata koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima.
- 6) U slučaju da dva ili više kandidata ostvare najveći jednak broj bodova, a svi ostvaruju prednost pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj samostalno odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora.

V. Sukob interesa

Članak 17.

- 1) Članovi povjerenstva u obnašanju dužnosti člana povjerenstva moraju postupati časno, savjesno, odgovorno, i nepristrano.
- 2) Za rad u povjerenstvu član ne smije:
 - primiti ili zahtijevati korist od kandidata na natječaju ili treće osobe,
 - ostvariti ili dobiti neko pravo od kandidata na natječaju ili treće osobe,
 - primiti dodatnu naknadu za rad,
 - tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili usluge radi dodjeljivanja bodova,
 - utjecati na druge članove povjerenstva radi ostvarivanja osobnog probitka ili probitka kandidata,
 - obećavati zaposlenje ili dodjelu bodova u zamjenu za dar ili obećanje dara,
 - koristiti informacije koje je saznao tijekom rada u povjerenstvu radi ostvarivanja osobnog probitka ili probitka kandidata,
 - na bilo koji drugi način koristiti položaj člana povjerenstva radi ostvarivanja osobnog probitka ili probitka kandidata.

Članak 18.

- 1) Član povjerenstva izuzet će se iz članstva u slučaju kada se na natječaj javi kandidat koji je član obitelji.
- 2) Članom obitelji u smislu ovog pravilnika smatra se bračni ili izvanbračni drug, njegovi srodnici u uspravnoj lozi, braća i sestre, te posvojitelj odnosno posvojenik člana povjerenstva.
- 3) Predsjednik povjerenstva zapisnički konstatira izuzeće člana i vrši se zamjena člana.
- 4) Zamjena člana vrši se bez posebne procedure, uz uvjet da zamjena ispunjava uvjete iz članka 8. ovog pravilnika.

VI. Završne odredbe

Članak 19.

- 1) U slučaju kada izabrani kandidat odustane od namjere zasnivanja radnog odnosa, ravnatelj može izabrati drugog kandidata s liste iz članka 14. ovog pravilnika.
- 2) Izabrani kandidat odustajanje od namjere zasnivanja radnog odnosa dostavlja u pisanom obliku.
- 3) U slučaju kada se na javni natječaj nije prijavio niti jedan kandidat ili kada niti jedan kandidat nije zadovoljio u postupku provjere znanja, ravnatelj će donijeti odluku da po raspisanom natječaju nitko od prijavljenih kandidata nije izabran.
- 4) U slučaju kada niti jedan kandidat ne ispunjava formalne uvjete natječaja, ravnatelj može donijeti odluku da po raspisanom natječaju nitko od prijavljenih kandidata nije izabran ili izabrati kandidata koji ne ispunjava formalne uvjete natječaja sukladno članku 107. stavak 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- 5) Odluka u slučajevima iz stavka 3. i 4. ovog članka objavljuje se na web stranici škole.

Članak 20.

- 1) Tijekom rada u povjerenstvu članovi povjerenstva dužni su postupati sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

Članak 21.

- 1) Na pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i podzakonskih akata.

Članak 22.

1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osnog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Predsjednica Školskog odbora:
Gabrijela Štivić, dipl. inž. el.

KLASA: 003-05/19-01/03
URBROJ: 2178/01-16-05-19-1
Slavonski Brod, 11.4.2019.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 16.4.2019. godine, te stupa na snagu dana 24.4.2019. godine.

Ravnateljica:
Vikica Lukić, dipl. inž. el.