

REPUBLIKA HRVATSKA

Srednja strukovna škola Vinkovci

Stanka Vraza 15, 32 100 Vinkovci



**PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI VINKOVCI**

U Vinkovcima, 14. lipnja 2019.

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 36. Statuta Srednje strukovne škole Vinkovci, Školski odbor na sjednici održanoj dana 14.06.2019.g. donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U SREDNJOJ STRUKOVNOJ ŠKOLI VINKOVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja strukovna škola Vinkovci 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.

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, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora 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.

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

SUGLASNOST MINISTARSTVA ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Članak 5.

- (1) Prije raspisivanja natječaj, 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 zabranu zapošljavanja u javnim službama prema Odluci Vlade Republike Hrvatske o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama (NN 70/16, 50/17, 37/18, 71/18 i 91/18) i dobivenim uputama glede istoga od strane Ministarstva.
- (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 suglasnost odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

PRIJAVA POTREBE ZA RADNIKOM UREDU DRŽAVNE UPRAVE/GRADSKOM UREDU

Članak 6.

- (1) Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Uredu državne uprave Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: Nadležni ured).
- (2) Nakon što Nadležni ured obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

III. UVJETI I ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene općim propisima o radu i posebne uvjete utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 8.

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi niti osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

IV. NAČIN ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA TEMELJEM NATJEČAJA

Članak 9.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju javnog natječajaja (u daljnjem tekstu: natječaj), kojega raspisuje ravnatelj Škole.
- (2) Natječaj iz stavka 1. ovog članka najmanje mora sadržavati:
 - Zaglavlje s nazivom i sjedištem Škole, klasifikacijskom oznakom i urudžbenim brojem te datumom raspisivanja natječajaja,
 - Naziv upražnjenog radnog mjesta koje se popunjava,
 - Pravni temelje za raspisivanje natječajaja,
 - Tjedne sate rada neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima odnosno ukupne tjedne sate rada,
 - Vrijeme na koje se zasniva radni odnos,
 - Mjesto rada,
 - Taksativno navedene uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi koje kandidati moraju ispunjavati,
 - Jasnu naznaku kojom se dokumentacijom dokazuje ispunjavanje traženih uvjeta te oblik te dokumentacije (izvornik ili preslika).
 - Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi i način dokazivanja nepostojanja tih zapreka,
 - Naznaka ostvarivanja prava prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima uz obvezu pozivanja kandidata na to pravo u prijavi na natječaj, obveza dostavljanja propisane dokumentacije prema posebnom zakonu kojom se dokazuje ispunjenje uvjeta prednosti pri zapošljavanju te naznaka poveznice na kojoj se nalazi popis te obvezne dokumentacije,
 - Ovisno o radnom mjestu, naznaka da se provodi vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, područje vrednovanja i način vrednovanja,
 - Naznaka testiranja kandidata kada je isto nužno za popunu radnih mjesta iz članka 19. ovog Pravilnika.
 - Naznaka probnog rada, ako se ugovora,
 - Naznaka ravnopravnosti spolova prijave na natječaj,
 - Rok primanja prijave kandidata i način računanja roka, ako isti nije određen datumom,
 - Način i adresa dostavljanja prijave s dokumentacijom na natječaj,
 - Način i rok obavještanja kandidata o ishodu natječajaja.
- (3) Natječaj iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam (8) dana.
- (4) Hrvatskom zavodu za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Zavod), Škola je u obvezi dostaviti prijavu potrebe za radnikom na obrascu propisanom od strane Zavoda u koji se unose elementi natječajaja iz stavka 2. ovog članka.

- (5) Uz prijavu iz stavka 4. ovoga članka, Škola Zavodu dostavlja i tekst natječaja iz ovog članka.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA BEZ NATJEČAJA

Članak 10.

- (1) Iznimno od odredbe članka 9. ovoga Pravilnika, radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
- Na određeno vrijeme, kada obavljanje poslove ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa temeljem natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
 - S osobom kojoj je ugovor o radu ne neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Nadležnog ureda,
 - Do punog radnog vremena s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
 - Na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
 - S osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
- (2) Način i postupak zasnivanja radnog odnosa bez natječaja provodi se u skladu odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 11.

- (1) Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Natječaj se može poništiti ili dopuniti samo za vrijeme njegovog trajanja. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči / oglasnim pločama Škole.
- (2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.
- (3) 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 sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom.

V. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 12.

- (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. 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.
- (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. Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 13.

- (1) Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri člana. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.
- (2) U slučaju da Povjerenstvo treba odlučiti o pojedinom pitanju u provođenju natječajnog postupka, odluke donosi natpolovičnom većinom članova.
- (3) Povjerenstvo radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.
- (4) O radu Povjerenstva vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici.

Članak 14.

- (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) Kad se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu i vrednovanje kandidata.
- (4) 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.

- (5) 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.
- (6) 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.

VI. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 15.

- (1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaje Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.
- (2) 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.
- (3) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj. Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Članak 16.

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

1.1. za odgojno-obrazovne radnike:

- intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
- informatička pismenost
- stručno-pedagoške i metodičke kompetencije

1.2. za tajnika i voditelja računovodstva:

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

1.3. za računovodstvenog i administrativnog referenta:

- intelektualno-kognitivne te psihološke sposobnosti
- informatička pismenost
- propisi i primjena propisa za administrativnog referenta te računovodstvo za računovodstvenog referenta

1.4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Pismena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 17.

- (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. Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
- (4) 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.
- (5) Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.
- (6) Pri pismenom 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. Pri otvaranju omotnice moraju biti nazočni svi članovi Povjerenstva.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 18.

- (1) U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja propisanih člankom 16. ovoga Pravilnika koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 1-5 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 19.

- (1) Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja ravnatelju uz ostalu dokumentaciju o kandidatima.

Članak 20.

- (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. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova. Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova

ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

- (3) Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 21.

- (1) Iznimno, od stavaka 1.-3. članka 20. ovoga 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 obvezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa. Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima Povjerenstvo predlaže, a ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 22.

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

Članak 23.

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

VII. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 24.

- (1) Sve kandidate izvješćuje 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. Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.
- (3) Iznimno od stavka 1.-3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

- (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 ovoga Pravilnika.

Članak 26.

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

Članak 27.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole. U roku od osam dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 602-03/19-11/01

URBROJ:2188-49-01-19-408/1

Vinkovci, 14.06.2019.

Predsjednik Školskog odbora

Mijo Jukić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 05.rujna 2019.godine i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnatelj

Domagoj Bujadinović
