

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.-ispravak, 90/11., 5/12, 16/12., 86/12., 126/12, 94/13, 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23, 156/23.) i članka 60. Statuta Tehničke škole Daruvar, Školski odbor na 40. sjednici održanoj 21. kolovoza 2024. godine donosi

PRAVILNIK O POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE U TEHNIČKOJ ŠKOLI DARUVAR

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Tehničkoj školi Daruvar (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja u Školi kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javne službe pod jednakim uvjetima, sadržaj natječaja, način na koji se obavlja vrednovanje odnosno procjenjuju rezultati vrednovanja, vrši rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je Školi uputilo nadležno upravno tijelo županije, kandidata s popisa Ministarstva, korisnika državne stipendije za STEM nastavničke studije, koji su sukladno uvjetima stipendiranja preuzeli obvezu rada u školskoj ustanovi, osobe u mirovini koje ispunjavaju uvjete natječaja, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se u slučaju izbora i imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno- obrazovne i/ili nastavne djelatnosti

Rodna jednakost

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 PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

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.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

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

Rok za primanje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, rok za podnošenje prijava na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen. Ukoliko zadnji dan roka za podnošenje prijava pada u nedjelju, na dan blagdana odnosno na dan kada Škola ne radi, zadnji dan roka smatra se prvi sljedeći radni dan.

Pravovremena prijava na natječaj je prijava onih kandidata koje su zaprimljene u natječajnom roku, odnosno predane poštanskom uredu preporučenom pošiljkom u vrijeme trajanja natječajnog roka.

Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom županijskom upravnom odjelu za poslove državne uprave.

Nakon što nadležni upravni odjel obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu radnog mjesta, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj

Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
- tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,
- uvjet probnog rada, ako se ugovara probni rad
- naznaku dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta, u kojem obliku: izvornik, ovjereni, neovjereni preslik
- obvezu vrednovanja kandidata,

- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže, koji ne smije biti stariji od dana objave natječaja
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i njihovih obitelji,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata,
- naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
- rok za podnošenje prijava,
- naznaku da je u prijavi na natječaj kandidat dužan dostaviti e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o provođenju vrednovanja
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj i dostavom dokumentacije daju privolu za obradu osobnih podataka u svrhu provedbe natječajnog postupka i zasnivanja radnog odnosa
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom,
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema stavku 1. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis, 2. diploma, odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi, 3. dokaz o stečenim pedagoškim kompetencijama za radna mjesta za koja je to zakonom propisano, 4. dokaz o državljanstvu, 5. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja ne starijem od dana raspisivanja natječaja, 6. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, s naznakom roka izdavanja ne starijem od dana raspisivanja natječaja, 7. ostali dokazi o ispunjavanju općih uvjeta propisanih Zakonom o radu odnosno posebnih uvjeta propisanih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima ili podzakonskim propisima.

Poništenje, ispravak i ponavljanje natječaja

Članak 6.

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. Natječaj se može poništiti dok još nije istekao i

proizveo pravni učinak. Ako je natječaj istekao i proizveo pravni učinak, zbog izmijenjenih uvjeta može se donijeti odluka o neizboru kandidata po natječaju i odlučiti da se natječaj ponovi.

Ispravak natječaja može se izvršiti isključivo tijekom natječajnog roka. U slučaju ispravka teksta natječaja, natječajni rok se produžuje za osam dana.

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 stavka 1. ovog članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s čl. 4. st.2. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

Nakon utvrđivanja potrebe za radnim mjestom i pribavljanja potrebnih suglasnosti ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo od tri člana koje sudjeluje u vrednovanju kandidata. Povjerenstvo se imenuje za vrednovanje kandidata za jedno ili više radnih mjesta.

Ravnatelj Škole obavezan je član Povjerenstva i njegov predsjednik.

Tajnik ili administrativni referent Škole sudjeluje u radu Povjerenstva na način da priprema dokumentaciju za rad Povjerenstva, piše zapisnik o radu istoga, te pruža stručnu pomoć članovima Povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, ali nije član Povjerenstva i ne sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata.

Članak 8.

Ravnatelj Škole imenuje preostala dva člana Povjerenstva iz reda radnika Škole uzimajući u obzir stručnost članova u donošenju kvalitetne procjene kandidata za određeno radno mjesto.

Član Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ne može biti osoba koja je u sastavu Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja niti po tazbini do drugog stupnja.

Ukoliko je ravnatelj ili ostali članovi Povjerenstva budu u sukobu interesa biti će izuzeti iz rada Povjerenstva i u radu Povjerenstva zamijeniti će ga druga osoba.

Članak 9.

Prema odluci ravnatelja vrednovanje se ne mora provesti za kandidate upućene od nadležnog upravnog tijela županije, kandidate koji se nalaze na popisu Ministarstva, korisnike državne stipendije za STEM nastavničke studije, koji su sukladno uvjetima stipendiranja preuzeli obvezu rada u školskoj ustanovi, za zapošljavanje osoba u mirovini koje ispunjavaju uvjete natječaja, za zapošljavanje na određeno, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja na propisani način, a najduže do 60 dana, do punog radnog vremena radnika koji je u školi zaposlen na neodređeno nepuno radno vrijeme, za zapošljavanje radnika na neodređeno vrijeme temeljem sporazuma školskih ustanova ako žele zamijeniti mjesto rada, za zapošljavanje na radnom mjestu vjeroučitelja, u drugim slučajevima kada po posebnim propisima nije potrebno provoditi javni natječaj te ako se na natječaj javi samo jedan kandidat.

Članak 10.

Povjerenstvo je dužno utvrditi jesu li kandidati dostavili svu potrebnu dokumentaciju, u predviđenom roku, ispunjavaju li uvjete za radno mjesto te provesti postupak vrednovanja kandidata.

Članak 11.

Postupak vrednovanja kandidata provodi se samo za kandidate čije su prijave dostavljene sa potpunom dokumentacijom i u roku određenom natječajem ukoliko kandidat ispunjava uvjete za radno mjesto za koje se prijavio.

Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta, može se pristupiti vrednovanju nestručnih kandidata.

Članak 12.

Prema potrebi, Povjerenstvo može zatražiti da dio vrednovanja kandidata, u ime i za račun Škole, obavi druga stručna ustanova ili tijelo.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja vrednovanja je najmanje dva dana prije dana određenog za testiranje.

Ako kandidat isprave prilaže u neovjerenj preslici, nakon izbora, odabrani kandidat će predložiti izvornik.

Vrednovanje kandidata

Članak 13.

Svaki član Povjerenstva procjenjuje kandidata općom ocjenom od 0 do 10 bodova. Ukupni rezultat vrednovanja razgovora (intervjua) za pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih procjena svih članova povjerenstva. Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Nakon utvrđivanja ukupnog rezultata ostvarenog na vrednovanju Povjerenstvo utvrđuje listu najbolje rangiranih kandidata.

Na temelju liste najbolje rangiranih kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku iz stavka 3. 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.

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.

Članak 14.

Procjena i vrednovanje kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja provodi se tako što se kandidati pozivaju na razgovor (intervju) s Povjerenstvom.

Poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole, te dostavlja na e-mail kandidata.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Kandidat koji nije pristupio intervjuu prestaje se smatrati kandidatom.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za područje rada (temeljem iskustva ili osposobljavanja), komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi.

Članak 15.

Nakon izvršene procjene i vrednovanja kandidata članovi Povjerenstva potpisuju zapisnik u kojem se navode imena i prezimena kandidata, stečena stručna sprema, dostavljena dokumentacija, pravovremenost i potpunost prijave, te zaključak Povjerenstva o provedenoj procjeni i vrednovanju kandidata.

Zapisnik se pohranjuje u pismohranu škole sa zaprimljenom dokumentacijom kandidata.

Članak 16.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj, u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka. Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

Članak 17.

Temeljem pozitivne suglasnosti Školskog odbora, ravnatelj donosi odluku o prijemu radnika u radni odnos te s njim sklapa ugovor o radu. Na postupak sklapanja ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu Škole.

Članak 18.

Sve se kandidate izvješćuje u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

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, ili pisanim putem.

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.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti nadležnog upravnog odjela u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji.

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Tehničkoj školi Daruvar (KLASA:011-03/24-02/2, URBROJ:2103-97-01-24-04 od 21. 08. 2024.g.), prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Tehničkoj školi Daruvar od 04. 04. 2019. (KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2111-24/01-19-02) i Pravilnik o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Tehničkoj školi Daruvar od 10. srpnja 2024. (KLASA: 011-03/24-02/2, URBROJ: 2103-97-01-24-01).

KLASA: 011-03/24-02/2

URBROJ: 2103-97-01-24-04

Daruvar, 21. kolovoza 2024.

Predsjednica Školskog odbora:
Libuška Klubičko- Palatinuš, dipl. ing.

Na ovaj Pravilnik dobivena je suglasnost nadležnog upravnog tijela županije u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji dana 06.09.2024. godine, Upravni odjel za poslove državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji, Odsjek za društvene djelatnosti, KLASA: 602-01/24-01/63, URBROJ: 2103-22-24-4, Bjelovar, 06.09.2024. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 06.09.2024. godine.

Ravnateljica:
Sanja Klubička, dipl. ing.
