

**REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJA ŠKOLA
B U Z E T**

**PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U
SREDNJOJ ŠKOLI BUZET**

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (*Narodne novine* 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14.– RUSRH, 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 107. Statuta Srednje škole Buzet, Školski odbor Srednje škole Buzet na sjednici održanoj dana **30. siječnja 2019. godine**, donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U SREDNJOJ ŠKOLI BUZET

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja škola Buzet kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u vrednovanju kandidata 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 te stručno-komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti
 - u postupku zapošljavanja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od šezdeset (60) dana
 - u postupku zapošljavanja u djelatnosti obrazovanja odraslih i autoškole.

Članak 2.

- (1) Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.
- (2) Pravila postupanja, odnosno redoslijed aktivnosti s njihovim izvršiteljima koje je potrebno poduzeti kako bi se u Školi provelo zapošljavanje na propisani način su:

Aktivnosti		Nositelji aktivnosti
1.	podnošenje zahtjeva za odobrenje radnog mjesta Ministarstvu (u slučaju kad je suglasnost potrebna)	tajnik, ravnatelj
2.	prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave	tajnik, ravnatelj
3.	objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	tajnik, ravnatelj
4.	vrednovanje kandidata	povjerenstvo
5.	odabir kandidata	ravnatelj, Školski odbor
6.	sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	ravnatelj
7.	izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj	tajnik, ravnatelj

Članak 3.

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

II. NATJEČAJ

Članak 4.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja 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, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom, odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama te drugim zakonima i propisima.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

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

Sadržaj natječaja

Članak 6.

- (1) Natječaj sadrži:
 1. naziv i sjedište Škole
 2. naziv radnog mjesta/radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje
 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 probnoga rada ako se ugovara
 6. naznaku da se na natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola
 7. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
 8. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
 9. naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će najmanje tri (3) dana prije dana određenog za provođenje intervjua biti objavljena obavijest i upute kandidatima o vremenu i mjestu održavanja intervjua te eventualnog održavanja nastavnog sata ili druge praktične provjere
 10. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti intervjuu pred Povjerenstvom, koje može zatražiti i održavanje oglednog nastavnog sata, odnosno druge praktične provjere
 11. priloge, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku: izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
 12. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnoga postupka
 13. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
 14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) dana
 15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom ZA NATJEČAJ ili elektroničkom poštom (uz obvezu kandidata da provjeri je li Škola primila njegovu prijavu)
 16. naznaku da se potpunom prijavom smatra ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju te koja je vlastoručno potpisana
 17. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
 18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 15. ovoga Pravilnika.
- (2) Prilozi, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u pravilu su:
 1. životopis

2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi
 3. dokaz o državljanstvu
 4. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnoga odnosa iz članka 106. Zakona (ne starije od dana raspisivanja natječaja)
 5. elektronički zapis o radnopravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od dana raspisivanja natječaja).
- (3) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

Poništenje natječaja i odluka o nezasnivanju radnoga odnosa

Članak 7.

- (1) 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 Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o nezasnivanju radnoga 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 u skladu s člankom 4. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 8.

- (1) Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.
- (2) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (3) 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.
- (4) Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu.
- (5) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.
- (6) Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 9.

- (1) Povjerenstvo ima tri člana.
- (2) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.
- (3) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 1. utvrđuje:
 - a) je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju,
 - b) ispunjava li uvjete natječaja,
 - c) poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave u Istarskoj županiji,
 3. objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima za intervju te po potrebi za održavanje oglednog nastavnog sata, odnosno druge praktične provjere,
 4. provodi intervju s kandidatima,
 5. prisustvuje na oglednom nastavnom satu ili drugoj praktičnoj provjeri,
 6. utvrđuje rang listu kandidata i izrađuje izvješće o provedenom postupku vrednovanja,
 7. ostale poslove u skladu s Pravilnikom.
- (2) Kandidat za kojega Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.
 - (3) Ako se na natječaj nije javio nijedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, vrednovanje se može provesti na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva između prijavljenih kandidata.
 - (4) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti vrednovanje.
 - (5) Kandidata, odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave u Istarskoj županiji vrednovati će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

IV. VREDNOVANJE KANDIDATA

Intervju

Članak 11.

- (1) Kandidate iz članka 10. ovoga Pravilnika Povjerenstvo poziva na intervju.
- (2) Poziv kandidatima na Intervju objavljuje se na mrežnoj stranici Škole, najmanje tri (3) dana prije dana određenog za provođenje intervjuja.
- (3) 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, očekivanja kandidata i sl.
- (4) Ako kandidat ne pristupi intervjuu smatra se da je odustao od daljnjeg natječajnog postupka.
- (5) Svaki član Povjerenstva procjenjuje kandidata općom ocjenom od 0 do 5 bodova.
- (6) Ukupni rezultat vrednovanja (intervjua) za pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih procjena svih članova povjerenstva.

Održavanje oglednog nastavnog sata ili druga praktična provjera

Članak 12.

- (1) Povjerenstvo može predložiti ravnatelju da zatraži održavanje oglednog nastavnog sata (za nastavnike) ili drugu praktičnu provjeru (za ostale poslove), koji se vrednuju istim postupkom kao i razgovor (intervju).

Rang lista kandidata

Članak 13.

- (1) Nakon provedenog postupka vrednovanja kandidata na temelju dostavljene natječajne dokumentacije i obavljenog intervjuja, Povjerenstvo izrađuje rang listu.
- (2) U slučaju održavanja oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere konačna rang lista utvrđuje se na temelju ukupnog broja bodova temeljem vrednovanja razgovora (intervjua), održanog oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere.
- (3) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva najkasnije sljedećeg dana od dana obavljenog vrednovanja kandidata.
- (4) Uz izvješće iz stavka 2. ovog članka prilaže se i rang lista kandidata.

Odlučivanje o kandidatu za kojega se traži prethodna suglasnost Školskoga odbora

Članak 14.

- (1) Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojega će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) 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 obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskoga odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (3) Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnoga odnosa.
- (4) Prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 15.

- (1) Sve kandidate izvještuje se u skladu s odredbama Temelnoga kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.
- (2) Kandidate se u pravilu izvještuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, sve se kandidate izvještuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvještuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE VREDNOVANJA

Članak 16.

- (1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja izabranoga kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.
- (2) Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

- (1) Odredbe Pravilnika kojega 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 18.

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

Članak 19.

- (1) Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Ured državne uprave u Istarskoj županiji.

Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, danom objave na oglasnoj ploči Škole.
- (2) U roku od osam (8) dana od stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Klasa: 011-02/19-01-1
Ur.broj: 2106-24-03/19-4
Buzet, 30. siječnja 2019. godine

Predsjednica Školskoga odbora
Tea Peloza, prof.

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Istarskoj županiji dana **8. svibnja 2019.** godine.

Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja Srednjoj školi Buzet objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana **10. svibnja 2019.** godine te stupa na snagu dana **10. svibnja 2019.** godine.

Klasa: 011-03/19-01-1
Ur.broj: 2106-24-03/19-
Buzet, 10. svibnja 2019. godine

Ravnateljica
Margareta Gumilar, prof.