

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, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20.) i članka 35. Statuta Strukovne škole Virovitica, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole, nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Skupa radnika, temeljem članka 150. stavak 3. podstavak 2. Zakona o radu (Narode novine broj 94/14, 127/17, 98/19) uz suglasnost Ureda državne uprave Virovitičko-podravske županije (KLASA:602-01/22-01/03, URBROJ:2189-07/3-22-02 od dana 27. siječnja 2022. godine) Školski odbor donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U STRUKOVNOJ ŠKOLI VIROVITICA

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 Virovitičko-podravske županije, kao i odredbe vezane uz sastav povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.
- 2) Strukovna škola Virovitica (u daljnjem tekstu: škola) provodi zapošljavanje nastavnika, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva, računovodstvenog referenta/radnika, administrativnog referenta/radnika, domara/kotlovnika i spremača/spremačica, prema proceduri utvrđenoj 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 Strukovnoj školi Virovitica (u daljnjem tekstu: škola) u pravilu se zasniva na temelju prethodno provedenog javnog natječaja.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radno odnos se može zasnovati i bez natječaja:
 - zapošljavanje do 60 dana, kada obavljanje posla ne trpi odgodu
 - zapošljavanje organizacijskog viška
 - zapošljavanja do punog radnog vremena s radnikom zaposlenim na neodređeno, nepuno radno vrijeme
 - sporazumom školskih ustanova o zamjeni radnika koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
 - zapošljavanje vjeroučitelja, koji se zapošljavaju sukladno posebnim propisom
- 3) Ravnatelj škole odlučuje o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa, o uvjetima natječaja u skladu s propisima te o postupcima iz članka 6. ovog Pravilnika.
- 4) Prije raspisivanja natječaja škola mora dobiti suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja na način i u slučajevima propisanih zakonom i provedbenim propisima.
- 5) Temeljem dobivene suglasnosti škola može provesti postupak zapošljavanja.
- 6) Škola sukladno svojim potrebama, raspisuje natječaj na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme.

Članak 4.

- 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
 - 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 testiranja, rok za objavu te izvori za pripremu kandidata za testiranje, ako će se vršiti 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 potpune 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 sukladno posebnom zakonu, dužan u prijavi priložiti dokaze o ostvarivanju prava prednosti na koje se poziva
 - naznaku 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,
 - adresu na koju se podnose prijave
 - rok za podnošenje prijava
 - naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola sukladno članku 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 osmog dana od dana javne objave na web stranici škole
 - naznaku podnošenja prijava na natječaj (poštom, osobno)
 - kandidati/kinje koje se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, člankom 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rada i člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, dužni su se u prijavi na natječaj pozvati na to pravo i uz prijavu priložiti sve propisane dokaze o tom statusu.

Članak 5.

- 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/boravišta, kontakt broj, sukladno mogućnosti kandidata adresu e-pošte, naziv radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje)
- 5) Prijava na javni natječaj mora biti vlastoručno potpisana.

III. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

Članak 6.

- 1) Nakon proteka roka određenog za dostavu prijave na javni natječaj, mogu se provesti ovisno o potrebama radnog mjesta jedan ili više navedenih postupaka neovisno o njihovom redoslijedu:
 - pisana provjera znanja – testiranje
 - razgovor s kandidatima – intervju
 - provjera informatičkih znanja.

Članak 7.

- 1) Jedan ili više postupaka iz članka 6. ovog pravilnika provodi povjerenstvo koje odlukom imenuje ravnatelj škole.
- 2) Povjerenstvo ima 3 člana.
- 3) U povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka imenuje se nastavnik predmeta za koji je raspisan javni natječaj, stručni suradnik i predstavnik sindikata.
- 4) Ako se ne može osigurati članstvo u povjerenstvu iz stavka 3. ovog članka, ravnatelj će imenovati povjerenstvo u čijem sastavu će biti radnici koji imaju potrebno stručno znanje vezano uz utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata.
- 5) U povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka za radno mjesto tajnika, voditelja računovodstva, računovodstvenog radnika, administrativnog radnika, domara i spremačice, imenuje se radnik iz stručne i administrativne službe Škole i predstavnik sindikata.
- 6) U iznimnim slučajevima po potrebi ravnatelj može imenovati vanjskog člana povjerenstva koji nije iz ustanove.
- 7) Članom povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ne može biti član Školskog odbora.
- 8) Članovi povjerenstva između sebe biraju predsjednika povjerenstva.
- 9) Povjerenstvo radi samo u punom sastavu.
- 10) Kada se javni natječaj provodi za više radnih mjesta, može se imenovati više povjerenstava.

Članak 8.

- 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 6. 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 i kandidate s te liste upućuje na postupak iz članka 6. ovog pravilnika
 - provodi postupak iz članka 6. ovog pravilnika s kandidatima
 - utvrđuje rang listu kandidata s obzirom na rezultate provedenog postupka iz članka 6. ovog pravilnika.

Članak 9.

- 1) Vrijeme i mjesto održavanja jednog ili više postupaka iz članka 6. ovog pravilnika objavljuje se na web stranici škole najmanje 5 dana prije.
- 2) Kandidat koji nije pristupio na jedan ili više postupaka iz članka 6. ovog pravilnika više se ne smatra kandidatom.

IV. Provedba postupka vrednovanja

Članak 10.

- 1) Pisanoj provjeri znanja mogu pristupiti kandidati iz članka 8., stavka 3., podstavka 2. ovog Pravilnika.
- 2) Povjerenstvo treba za ovaj dio provjere imati pripremljena pitanja s točnim odgovorima te kriterije vrednovanja svakog pojedinog odgovora .
- 3) Pitanja iz stavka 2. ovog članka 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 11.

- 1) Razgovoru s kandidatom – intervjuu mogu pristupiti kandidati koji su zadovoljili na pismenoj provjeri znanja ili kandidati iz članka 8., stavka 3., podstavka 2. ovog Pravilnika (ako u postupku zapošljavanja nije predviđena pismena provjera znanja).
- 2) Razgovor s kandidatom – intervju provodi se putem odgovora kandidata na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.
- 3) 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.
- 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.
- 5) Svaki član povjerenstva ima pravo postaviti najviše do tri pitanja iz područja propisanih ovim člankom. Odgovori na pitanja vrednuju se od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 0-4 boda te se bodovi na kraju zbrajaju.

Članak 12.

- 1) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pisanoj provjeri znanja ako je ostvario najmanje 50 % bodova utvrđenih kriterijima vrednovanja sukladno članku 10., stavku 2. ovog Pravilnika.
- 2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru – intervjuu ako je ostvario najmanje 50 % bodova utvrđenih kriterijima vrednovanja sukladno članku 11., stavku 5. ovog Pravilnika.

Članak 13.

- 1) Na temelju provedbe postupaka iz članaka 10. i 11. ovog pravilnika povjerenstvo utvrđuje listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri znanja – testiranje i/ili razgovoru s kandidatima – intervju.

Članak 14.

- 1) Nakon provedenog postupka javnog natječaja povjerenstvo iz članka 7. ovog pravilnika dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi povjerenstva.
- 2) Povjerenstvo iz članka 7. ovog pravilnika dostavlja ravnatelju listu kandidata, s naznakom broja bodova koje su ostvarili temeljem provedenog jednog ili više postupaka iz članka 6. ovog pravilnika.
- 3) Ravnatelj odlučuje o zasnivanju radnog odnosa na način da traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za kandidata koji je prvi na listi iz stavka 2. ovog članka.
- 4) U slučaju kada su dva ili više kandidata ostvarili najveći jednak broj bodova, ravnatelj samostalno odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- 5) U slučaju kada su dva ili više kandidata ostvarili najveći broj bodova a jedan ili više njih 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 kada su dva ili više kandidata ostvarili najveći jednak broj bodova, a svi ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj samostalno odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Članak 15.

- 1) Osoba koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos u svojstvu pripravnika.
- 2) Pripravnički staž traje godinu dana.
- 3) Pripravnik je dužan u roku od godinu dana od isteka pripravničkog staža položiti stručni ispit.
- 4) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža, radni odnos mu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- 5) Osoba s radnim iskustvom u zanimanju za koje se školovala duljem od pripravničkog staža, a koja nema položen stručni ispit, zasniva radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- 6) S osobom koja nema pedagoške kompetencije, može se zasnovati radni odnos na neodređeno, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa stekne pedagoške kompetencije i položi stručni ispit.
- 7) Rokovi iz stavka 3., stavka 5. i stavka 6. ovog članka mogu se produžiti u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog/posvojiteljskog dopusta, za onoliko vremena koliko je trajala privremena nesposobnost za rad, roditeljski, roditeljski/posvojiteljski dopust.

V. Sukob interesa

Članak 16.

- 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 17.

- 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 konstatira izuzeće člana povjerenstva u zapisnik o radu povjerenstva, te se pristupa zamjeni člana.
- 4) Zamjena člana povjerenstva provodi se odlukom ravnatelja (članak 6. stavak 1. ovog pravilnika), uz uvjete propisane člankom 7. ovog pravilnika.

VI. Završne odredbe

Članak 18.

- 1) U slučaju kada izabrani kandidat odustane od namjere zasnivanja radnog odnosa, ravnatelj može izabrati drugog kandidata s liste iz članka 13. ovog pravilnika
- 2) Kandidat iz stavka 1. ovog članka 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 o neizboru kandidata na natječaju, i ponoviti javni natječaj.
- 4) U slučaju kada niti jedan kandidat ne ispunjava formalne uvjete natječaja, ravnatelj može donijeti odluku o neizboru kandidata na natječaju i ponoviti javni natječaj 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 o neizboru kandidata i ponavljanju javnog natječaja u slučajevima iz stavka 3. i 4. ovog članka objavljuje se na web stranici škole.

Članak 19.

- 1) Škola je obvezna na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima javnog natječaja.

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, Zakona o radu i podzakonskih akata

Članak 22.

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

Članak 23.

- 1) Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Ured državne uprave.
- 2) Nakon dobivanja suglasnosti nadležnog ureda državne uprave Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.
- 3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Strukovnoj školi Virovitica prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Strukovnoj školi Virovitica KLASA:003-05/19-01/01, URBROJ:2189-34-01/1-19-1 od 3.05.2019. godine.

KLASA:011-03/22-02/02

URBOJ:2189-34-05/1-22-3

Virovitica, 24. siječnja 2022.



Predsjednik Školskog odbora:
Duško Mandić, dipl.oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. siječnja 2022. godine i stupio je na snagu dana 05. veljače 2022. godine.



Ravnateljica:
Pavica Biondić-Ivanković, prof.