

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, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 45. Statuta škole, Školski odbor Tehničke škole u Šibeniku na sjednici održanoj dana 30. listopada 2020. godine donio je

PRAVILNIK

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U TEHNIČKOJ ŠKOLI

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Tehničke škole u Šibeniku kao poslodavac (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, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata kao 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 i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 2.

- (1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Rodna jednakost

Članak 3.

- (1) Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

2. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

Utvrđivanje potrebe zapošljavanja

Članak 4.

- (1) O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj na temelju stvarne potrebe zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta.

Suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja

Članak 5.

- (1) Prije raspisivanja natječaja, 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 Odluku Vlade Republike Hrvatske o zabrani zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama.
- (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 ishođenja suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

Prijava potrebe za radnikom Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu i šport u Šibensko-kninskoj županiji

Članak 6.

- (1) Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti prijavu potrebe za radnikom Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu i šport u Šibensko-kninskoj županiji (u daljnjem tekstu: Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport).

- (2) Za kandidate koje šalje Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport, jer se nalaze u njihovoj evidenciji kao osobe kojima je ugovor o radu otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga može se provesti provjera znanja i sposobnosti pisanim testiranjem i/ili provjerom potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovorom sukladno odredbama o radu Povjerenstva za vrednovanje kandidata u slučaju raspisivanja natječaja navedenim u ovom Pravilniku, o čemu odluku donosi ravnatelj.
- (3) Nakon što Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta, odnosno nakon što se Škola pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola može raspisati natječaj.

3. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj Škole uz uvjete i način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.
- (2) Iznimno od odredbe stavka. 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 8.

- (1) Natječaj se objavljuje istog dana na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je osam (8) dana od dana objave i oglasnoj ploči Škole.
- (3) Natječaj mora sadržavati:
1. naziv i sjedište Škole,

2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada,
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 s naznakom broja sati,
5. trajanje probnog rada, ako se isti ugovara odnosno pripravnčkog staža (ako se primaju pripravnici),
6. naznaku da se na natječaj mogu prijaviti osobe oba spola,
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema Zakonu i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu,
8. naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona,
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja i/ili provjere potrebnih praktičnih vještina i/ili održavanja intervjua) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje,
10. naznaku priloga odnosno isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se prilozi dostavljaju u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan donijeti izvornike ili ovjerenu presliku,
11. napomenu da kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, treba se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
12. napomenu da kandidat koji pravo prednosti pri zapošljavanju ostvaruje prema odredbama Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17), dužan je uz prijavu na natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta iz ovog natječaja, te dostaviti dokaze iz članka 103. stavka 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17), a koji su objavljeni na web-stranici Ministarstva hrvatskih branitelja:
[https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843\(https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//NG/12%20Prosinac/Zaposlavanje//Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zaposljavanju.pdf\)](https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843(https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//NG/12%20Prosinac/Zaposlavanje//Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zaposljavanju.pdf)).
13. naznaku da će se u roku od najmanje pet (5) dana prije procjene, odnosno vrednovanja kandidata objaviti, na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole, uz naznaku poveznice na istu, način procjene odnosno testiranja (pisane provjere) kandidata te pravni i drugi izvori za pripremu kandidata ako se

- procjena odnosno testiranje i/ili provjeri potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovoru prema odredbama ovog Pravilnika uz naznaku poveznice na isti,
14. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
 15. naznaku da su kandidati koji su pravodobno podnijeli potpunu prijavu te ispunjavaju uvjete natječaja obvezni pristupiti procjeni odnosno testiranju i/ili provjeri potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovoru prema odredbama ovog Pravilnika uz naznaku poveznice na isti,
 16. napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe javnog natječaja,
 17. rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,
 18. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj-naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje“,
 19. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
 20. naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja

(4) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti na natječaj su:

- potpisana prijava na natječaj
- životopis
- diploma odnosno dokaz o vrsti i stupnju stečene stručne spreme
- dokaz o državljanstvu
- uvjerenje da nije pod istragom i da se ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja ne starijom od 30 dana
- elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

Poništenje natječaja

Članak 9.

- (1) Natječaj se može poništiti samo prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim aktima.

- (2) Nakon isteka roka, ako je natječaj objavljen sukladno zakonskim i/ili podzakonskim propisima, može se donijeti samo odluka o neizboru kandidata.
- (3) Odluku o poništenju natječaja, kao i odluku o neizboru kandidata donosi ravnatelj Škole.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 10.

- (1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo ima 3 člana, a imenuju se iz reda zaposlenika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (3) Ako u Školi nema radnika koji ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja ravnatelj će imenovati radnika čija su znanja i sposobnosti najbliža znanjima i sposobnostima i i vještinama kandidata u postupku natječaja.
- (4) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.
- (5) Član Povjerenstva ne može biti ravnatelj, član Školskog odbora kao ni osoba koja je u srodstvu s kandidatom.
- (6) Ako se natječaj raspisuje za više radnih mjesta za koja su potrebne različita znanja i vještine ravnatelj će imenovati više povjerenstava.
- (7) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:
 - utvrđuje je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama navedenim u natječaju,
 - utvrđuje ispunjava li kandidat uvjete natječaja,
 - utvrđuje poziva li se i ostvaruje li kandidat pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu,
 - utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete te poziva kandidate na procjenu odnosno testiranje,

- ovisno o vrsti radnog mjesta odlučuje na koji način će se provoditi procjena kandidata, testiranjem (pisanom provjerom) i/ili provjerom potrebnih vještina i/ili razgovorom (intervjuom)
 - utvrđuje sadržaj testiranja (područje provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje, odnosno opis radnih proba za provjeru praktičnih vještina)
 - objavljuje na web stranici Škole područje provjere za pripremu kandidata za testiranje i/ili provjeru praktičnih vještina, vrijeme i mjesto održavanja testiranja i/ili provjere praktičnih vještina
 - provodi testiranje i/ili provjeru praktičnih vještina i/ili razgovor s kandidatima
 - utvrđuje identitet kandidata prije testiranja na temelju javne isprave (osobne iskaznice)
 - objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na razgovor
 - utvrđuje i izrađuje izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i/ili provjere potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovora (intervjua)
 - ravnatelju dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata
- (8) Predsjednik povjerenstva saziva sjednice Povjerenstva i rukovodi njegovim radom.
- (9) Ravnatelj Škole ima pravo uvida u prijave, te priloge kandidata prijavljenih na natječaj.
- (10) Tajnik škole pruža pomoć u radu Povjerenstva na način da priprema dokumentaciju za rad Povjerenstva, te ukoliko je to potrebno, pruža stručnu pomoć prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, s tim da ne sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata jer nije član Povjerenstva.

4. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 11.

- (1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i koji ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje i/ili provjeru potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovor najmanje pet (5) dana prije dana određenog za procjenu odnosno testiranje i/ili provjeru potrebnih

praktičnih vještina. Poziv se u pravilu dostavlja putem elektroničke pošte i objavljuje se na javno dostupnim mrežnim stranicama Škole.

- (2) Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Škola je obvezna u postupku procjene odnosno testiranja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.
- (3) Poziv sadrži datum, vrijeme, mjesto i način procjene odnosno testiranja kandidata te pravne i druge izvore za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa i/ili opisa radnih proba za provjeru potrebnih praktičnih vještina.
- (4) Provjera kandidata, ovisno o vrsti radnog mjesta, se sastoji od testiranja putem pisane provjere kandidata i/ili provjere potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovora s kandidatom, a vrednuje s bodovima. Razgovor ne može trajati duže od 20 minuta, a pisana provjera i provjera potrebnih praktičnih vještina 45 minuta.
- (5) Razgovoru sa kandidatom može prisustvovati ravnatelj škole u svojstvu promatrača.
- (6) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju i/ili provjeri potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovoru smatra se da je odustao od prijave na natječaj.
- (7) Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta, pristupiti će se procjeni i vrednovanju nestručnih kandidata.
- (8) Ukoliko testiranju i/ili provjeri potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovoru u ne pristupi niti jedna osoba ili kada niti jedan kandidat nije zadovoljio u postupku vrednovanja, Povjerenstvo je o tome dužno obavijestiti ravnatelja u roku od tri (3) dana od dana procjene odnosno utvrđivanja rezultata testiranja i/ili provjere potrebnih praktičnih vještina i/ili razgovora, nakon čega će ravnatelj donijeti odluku da po raspisanom natječaju nitko od prijavljenih kandidata nije izabran i odluku objaviti na mrežnoj stranici Škole.

Rezultati provjere

Članak 12.

- (1) Nakon obavljenog testiranja (pisane provjere) i/ili provjere praktičnih vještina kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10.
- (2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na testu ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova povjerenstva za svaki dio provjere.
- (3) Kandidat koji ne zadovolji na testiranju i/ili provjeri praktičnih vještina ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru i više se ne smatra kandidatom na natječaju.
- (4) Rezultati pisane provjere i poziv na razgovor objavljuju se na web stranici Škole, a svaki kandidat ima pravo uvida u svoju provjeru i podnošenje prigovora na način bodovanja u roku od tri(3) dana od dana objave rezultata pisane provjere. Uvid u pisanu provjeru vrši se u tajništvu škole.
- (5) Povjerenstvo je dužno razmotriti prigovor i kandidatu dostaviti obrazloženi odgovor prije početka razgovora s kandidatom. Na obrazloženi odgovor Povjerenstva kandidat nema pravo prigovora.
- (6) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u školi i vrednuje rezultat razgovora bodovima od 0 do 10.
- (7) Članovi povjerenstva ne smiju postavljati pitanja vezana za osobni život kandidata, vjeroispovjest, seksualnu orijentaciju ili bilo koja pitanja kojom bi se diskriminirao ili stavio u manje vrijedan položaj pojedini kandidat.

Rang lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 13.

- (1) Nakon provedenog postupka vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i/ili provjeri praktičnih vještina i /ili razgovoru. Rang listu i izvješće o provedenom postupku koje potpisuje svaki član Povjerenstva te dostavljaju ravnatelju.

Članak 14.

- (1) Ravnatelj će nakon odabira kandidata zatražiti suglasnost Školskog odbora za sklapanje ugovora o radu sa odabranim kandidatom.
- (2) Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći broj bodova vrednovanjem ravnatelj predlaže jednog od njih za zapošljavanje Školskom odboru.
- (3) Ukoliko je jedan ili više kandidata ostvario jednak najveći broj bodova a među njima je osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu, ravnatelj predlaže kandidata koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju odnosno jednog od njih ako ih je više, sukladno redosljedu propisanom posebnim propisima koji uređuju prednost pri zapošljavanju.
- (4) Ukoliko Školski odbor uskrati suglasnost predloženom kandidatu, ravnatelj može predložiti drugog kandidata sa rang liste ili donijeti odluku o neizboru kandidata za to radno mjesto.
- (5) Ukoliko nakon provedenog postupka vrednovanja, a do sklapanja ugovora o radu, odabrani kandidat odustane od sklapanja ugovora o radu s Školom ili Ravnatelj utvrdi da kandidat ne ispunjava uvjete glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa ili uvjeta natječaja, ravnatelj će odlukom obustaviti natječajni postupak. O odustajanju od sklapanja ugovora o radu s Školom, odabrani kandidat je dužan pisano obavijestiti ravnatelja.

Članak 15.

- (1) Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u svoju natječajnu dokumentaciju i natječanu dokumentaciju odabranog kandidata kao i rezultate vrednovanja u skladno propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.
- (2) Navedeno pravo uvida kandidati imaju u roku od 5 (pet) dana od dana objave rezultata natječaja, odnosno dostave obavijesti.

5. ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 16.

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

Članak 17.

(1) Na ovaj Pravilnik suglasnost daje Upravni odjel za prosvjetu, znanost, kulturu i šport u Šibensko-kninskoj županiji koja je sastavni dio istog.

Članak 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole te će se objaviti na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole.

Članak 19.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Tehničkoj školi, KLASA: 003-05/19-01/97, URBROJ: 2182/1-12/2-4-19-1 od dana 14. svibnja 2019. godine.

KLASA: 003-05/20-01/856

URBROJ:2182/1-12/2-4-20-1

U Šibeniku, 30. listopada 2020. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Marijo Čular

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 25. studenoga 2020. godine i stupa na snagu dana 3. prosinca 2020. godine.

Ravnatelj:

Josip Belamarić,dipl.ing.