

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U PRIRODOSLOVNOJ I GRAFIČKOJ ŠKOLI RIJEKA

- pročišćeni tekst-

(Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Prirodoslovnoj i grafičkoj školi od 25.02.2019. s početkom primjene od 25.03.2019., Dopuna Pravilnika od 4.04.2019. s početkom primjene od 8.04.2019., Izmjene Pravilnika od 26.02.2020. s početkom primjene od 15.04.2020., II. izmjene Pravilnika od 22.01.2021. s početkom primjene od 5.veljače 2021.)

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Prirodoslovnoj i grafičkoj školi Rijeka (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 upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, imenovanje i sastav povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja Škole.

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 javnog 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), ovim Pravilnikom, drugim zakonima i podzakonskim aktima te kolektivnim ugovorima koji se primjenjuju u području odgoja i obrazovanja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećih kolektivnih ugovora.

O zasnivanju radnog odnosa u Školi odlučuje ravnatelj na temelju odredbe članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 5.

U skladu s Odlukom o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama (NN 70/16, 50/17, 37/18, 71/18, 91/18) kada postoji potreba novog zapošljavanja Škola je prije pokretanja postupka zapošljavanja obvezna podnijeti zahtjev za suglasnost na novo zapošljavanje Ministarstvu znanosti i obrazovanja u svim slučajevima koje Ministarstvo znanosti i obrazovanja navede u dopisu upućenom školskim ustanovama prije početka školske godine u vezi odobravanja radnih mjesta i podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti.

Zahtjev za novo zapošljavanje podnosi ravnatelj Škole na propisanom obrascu koji je sastavni dio Odluke iz st.1.

Članak 6.

Ukoliko suglasnost Ministarstva nije potrebna, odnosno nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva za zapošljavanje na radno mjesto, Škola je obvezna prijaviti potrebu za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja u Primorsko-goranskoj županiji.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 7.

Škola raspisuje javni natječaj nakon što je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se škola upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Natječaj se objavljuje 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 prijave na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Članak 8.

Natječaj sadrži:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja,
- mjesto rada,
- tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno, s naznakom broja sati)
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (određeno ili neodređeno),
- uvjeti koje kandidati moraju ispunjavati za radno mjesto prema važećim propisima
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- naznaku priloga/isprava kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,

- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- uputu kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona da su obvezni uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na mrežnoj 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 da će se s kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz natječaja, a da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
- rok za podnošenje prijava na natječaj koji ne može biti kraći od 8 dana od objave natječaja
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- naznaku da će se provesti testiranje kandidata uz naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere odnosno vrednovanja kandidata, vrijeme i mjesto održavanja testiranja, rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja, osim ako je isto već navedeno u natječaju
- naznaku da će se za kandidata koji ne pristupi testiranju i razgovoru (intervju) smatrati da je povukao prijavu na natječaj,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici, a da će se po potrebi zatražiti na uvid izvornik ili ovjerena preslika
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja,
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka

Članak 9.

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, kontakt podaci (broj telefona/mobitela, e-mail adresa)) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz javnog natječaja, a u pravilu su to diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi, dokaz o državljanstvu, uvjerenje da kandidat nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja / ne starije od dana raspisivanja natječaja, elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje kojim se prikazuje radno-pravni status osiguranika, ne starije od dana raspisivanja natječaja.

Isprave se prilažu u neovjerenim preslikama, a prije konačnog izbora od kandidata se može tražiti da prilože izvornike ili ovjerene preslike na uvid.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

Članak 10.

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

Članak 11.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u tajništvu ili administraciji škole.

Po isteku roka za prijavu, tajnik škole utvrđuje prijave kojih kandidata su pravovremene, potpune i ispunjavaju uvjete natječaja te povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni kandidata dostavlja sve prijave kandidata s naznakom koje prijave ne udovoljavaju uvjetima javnog natječaja.

Ako se na natječaj prijavio samo jedan kandidat ili samo jedan od prijavljenih ispunjava uvjete natječaja, Povjerenstvo može odlučiti da li će sa jedinim kandidatom provesti provjeru u cijelosti (testiranje-pisano ili usmeno i razgovor), djelomično (testiranje-pisano ili usmeno ili razgovor) ili se provjera neće provoditi.

Ako se provjera jedinog kandidata provede, kandidat ne mora biti izabran ako Povjerenstvo ocijeni da kandidat ne bi mogao uspješno obavljati poslove za koje se prijavio na natječaj.

Ako Povjerenstvo odluči da se provjera neće provoditi, podnijeti će ravnatelju obrazloženje odluke i prijedlog za zapošljavanje, a ravnatelj prije donošenja odluke može kandidata pozvati na razgovor.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, provjera odnosno vrednovanje kandidata će se provesti u skladu s Pravilnikom a u pozivu na testiranje mora se navesti da se radni odnos zasniva sukladno čl. 107 st. 12 Zakona o odgoju i obrazovanju do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja u roku od 5 mjeseci.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 12.

Natječaj se može poništiti u natječajnom roku ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga, a 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.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o neizboru.

U slučaju iz stavaka 1. i 3. 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.

Natječaj će se ispraviti ako je u natječaju bila greška, u kojem slučaju se rok za natječaj produžuje za osam dana od dana objavljenog ispravka natječaja.

Povjerenstvo za procjenu kandidata

Članak 13.

Za procjenu kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje u Školu uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja ravnatelj imenuje Povjerenstvo.

Povjerenstvo ima neparan broj članova, najmanje tri, od kojih je jedan član stručni suradnik psiholog ili pedagog.

Kada se natječaj provodi za radno mjesto nastavnika ostali članovi povjerenstva su iz reda pripadajućeg stručnog aktiva.

Kada se natječaj provodi za radno mjesto administrativnog osoblja (voditelj računovodstva, administrator, tajnik) ostali članovi povjerenstva su radnici iz reda administrativnog osoblja.

Kada se natječaj provodi za radno mjesto tehničkog/pomoćnog osoblja ostali članovi povjerenstva su po jedan radnik iz reda tehničkog osoblja i administrativnog osoblja.

Kada se natječaj provodi za radno mjesto stručnog suradnika ostali su članovi povjerenstva iz reda nastavnika voditelja stručnih aktiva.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva ravnatelj može imenovati kao stalne članove za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj, najkasnije nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave, a prije raspisivanja natječaja.

Član Povjerenstva ne može biti član Školskog odbora, niti osoba koja je s kandidatom u srodstvu u izravnoj liniji, u pobočnoj liniji do zaključno trećeg stupnja (ujak, stric, teta, nećaci i nećakinje, bratći i sestrične) i po tazbini do drugog stupnja u bračnoj i izvanbračnoj zajednici (supružnikovi roditelji, bračni partneri braće i sestara), a ako se nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova povjerenstva, ravnatelj će promijeniti sastav povjerenstva.

Provjera kandidata

Članak 14.

Provjera kandidata provodi se u dva dijela, pisane i/ili usmene provjere stručnog znanja, kompetencija, sposobnosti i vještina kandidata bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta putem testiranja i usmenog razgovora s kandidatom (intervju), a svaki se dio vrednuje bodovima odnosno postocima.

Iznimno od st. 1, provjera kandidata za radno mjesto tehničkog/pomoćnog osoblja sastoji se od usmenog razgovora.

Članak 15.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na testiranje objavom poziva na mrežnoj stranici Škole.

Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja koji ispunjavaju uvjete iz natječaja.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Članak 16.

Testiranje može obuhvaćati pisanu, usmenu i praktičnu provjeru stručnog znanja, sposobnosti, provjeru znanja stranog jezika, provjeru informatičke pismenosti, održavanje oglednog sata te ostalih vještina bitnih i potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Praktična provjera može obuhvaćati provjeru vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se natječaj raspisuje Povjerenstvo odlučuje koji će se oblik testiranja provoditi, te o tome obavještava kandidate u pozivu na testiranje.

Članak 17.

Testiranje se može obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

Rad Povjerenstva

Članak 18.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje Povjerenstvo ili ravnatelj.

Članak 19.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, a čije su prijave pravodobne i potpune i koji ispunjavaju uvjete iz natječaja i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju
- utvrđuje način i sadržaj testiranja i objavljuje na mrežnoj stranici Škole vrijeme i mjesto održavanja testiranja
- provodi testiranje kandidata i usmeni razgovor
- objavljuje na mrežnoj stranici Škole poziv kandidatima na usmeni razgovor
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua)

Rezultati provjere testiranjem

Članak 21.

Nakon obavljenog testiranja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 100%.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 22.

Razgovorom (intervjom) utvrđuju se interesi, profesionalni ciljevi, socijalne vještine, sposobnost izražavanja, intelektualna sposobnost, motivacija kandidata za rad na radnom mjestu za koje je objavljen natječaj.

Članak 23.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup razgovoru.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova i određuje postotak.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova.

Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 24.

Izbor između kandidata koji su se javili na natječaj ili su upućeni od upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja provodi se na temelju vrednovanja provjere kandidata testiranjem i usmenim razgovorom bodovanjem prema čl.21. i 23.

Članovi Povjerenstava mogu vrednovati dodatna znanja, edukacije, vještine i dosadašnje radno iskustvo kandidata potrebno za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je objavljen natječaj, bodovima od 0 do 10.

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 25.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo izrađuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova/postotaka ostvarenih na testiranju i usmenom razgovoru (intervju) i sastavlja izvješće o provedenom postupku koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Povjerenstvo ravnatelju dostavlja izvješće i rang-listu iz st. 1.

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

Prije odluke iz stavka 3. ovoga članka ravnatelj može pozvati kandidata ili kandidate na razgovor.

Odluku iz stavka 3. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata, odnosno ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Iznimno, 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 Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

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 radnog odnosa.

3. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 26.

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici Škole u roku od 7 dana od dana odabira kandidata i time se smatra da su svi kandidati uredno obaviješteni.

Iznimno, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima škola obavijest o odabiru kandidata dostavlja preporučenom poštom s povratnicom svim kandidatima ili e-mailom.

4. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

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 28.

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

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, a primjenjuje se dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora:
Barbara Smilović, prof. , v.r.