

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.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka i članka 69. st. 1. toč. 9. Statuta, Školski odbor Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split, Školski odbor Tehničke škole za strojarstvo i mehatroniku, Split na svojoj 20. sjednici održanoj dana 02. svibnja 2019. god. donosi

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U TEHNIČKOJ ŠKOLI ZA STROJARSTVO I MEHATRONIKU, SPLIT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Tehničkoj školi za strojarstvo i mehatroniku, Split (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 uputio Ured državne uprave, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva.

Članak 2.

(1)Na postupak izbora i imenovanja ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Članak 3.

(2) 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. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

Članak 4.

(1)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.

(2)Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- 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 60 dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Članak 5.

(1)Škola je dužna podnijeti zahtjev Ministarstvu za odobrenjem radnog mjesta, sukladno uputama MZO-a.

(2)Nakon dobivanja suglasnosti Škola upućuje nadležnom Uredu državne uprave prijavu potrebe za radnikom.

(3)Obrazac i način prijave potrebe za radnikom utvrđuje nadležni Ured državne uprave.

(4)Nakon što škola dobije odgovor od Ureda državne uprave i nakon što sklopi ugovor/e o radu bez raspisivanja natječaja u skladu sa zakonom, Škola raspisuje natječaj za radna mjesta koja nije uspjela popuniti na način utvrđen člankom 4. stavka 2. ovog Pravilnika.

III. NATJEČAJ

Članak 6.

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

Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je najmanje osam dana od dana objave posljednjeg natječaja.

Natječaj treba najmanje sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i 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
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj
- dokaz o državljanstvu
- obvezu intervjuiranja kandidata
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže
- 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 da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
- naznaku probnog rada ako se ugovora
- rok za podnošenje prijave
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
- naznaku da je u pisanoj prijavi potrebno naglasiti za koji natječaj se prijava odnosi te da je istu potrebno vlastoručno potpisati
- naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti vrijeme i mjesto održavanja intervjua te rezultati izbora

- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici
- 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
- naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati

(2) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. 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 starije od 3 mjeseca)
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
6. posebni prilozi prema točki 9. ovoga članka.

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

Članak 7.

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

(2) Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

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

Članak 8.

(1) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a nakon izbora kandidat će predložiti izvornik.

(2) Ako kandidat prije stupanja na rad Školi ne dostavi izvornu dokumentaciju smatrat će se da je odustao od zasnivanja radnog odnosa.

Članak 9.

(1) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavješćuje ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja, ali je Povjerenstvo dužno razloge navesti u izvješću.

Članak 10.

(1) Obveza vrednovanja kandidata koje šalje Ured državne uprave po natječaju odnosi se na kandidate kojima je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalaze u evidenciji Ureda državne uprave.

(1) Kandidati koje šalje Ured državne uprave dužni su školi dostaviti svu traženu dokumentaciju sukladno odredbama natječaja do kraja natječajnog postupka.

IV. POVJERENSTVO

Članak 11.

(1) Povjerenstvo utvrđuje vrijeme i mjesto održavanja intervjua te objavljuje na web stranicu Škole obavijest i upute kandidatima o vremenu i mjestu održavanja intervjua.

(2) Svaki kandidat dužan je na intervju donijeti valjanu osobnu iskaznicu.

(3) Rok za objavu vremena i mjesta održavanja intervjua je najmanje pet dana prije dana određenog za intervju.

Članak 12.

(1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom, ravnatelj Škole.

Članak 13.

(1) Povjerenstvo ima tri člana.

(2) Članovi Povjerenstva su:

1. Ravnatelj i dva člana, u pravilu, iz reda radnika Škole

Pri imenovanju povjerenstva ravnatelj će u Povjerenstvo imenovati sustručnjaka koji ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja. U pojedinim slučajevima ravnatelj umjesto sebe može imenovati drugog radnika škole.

U slučaju da u školi ne postoji sustručnjak, odnosno osoba koja ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja ravnatelj, ako ocjeni da je to potrebno, može angažirati i vanjskog suradnika koji posjeduje potrebna znanja i vještine ili imenovati radnika Škole čija su znanja i vještine najbliže struci koja je potrebna kandidatu prema natječaju.

Ako se natječaj raspisuje za više radnih mjesta za koja su potrebne različita znanja i vještine ravnatelj će imenovati više povjerenstava.

(3) Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom / kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

(4) Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci Povjerenstva ne mora se provesti intervju.

(5) Imenovano Povjerenstvo saziva se na poziv ravnatelja škole, a u svezi s aktualnim natječajima za zapošljavanje u školi.

Članak 14.

(1) Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja
- za pravodobne i potpune prijave, kandidate s te liste poziva na intervju,
- provodi razgovor s kandidatima,
- objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na razgovor (intervju)
- utvrđuje i izrađuje izvješće o provedenom postupku i rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog intervjua (zapisnik)
- ostali poslovi u skladu s Pravilnikom

Članak 15.

(1)Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na javni natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Članak 16.

(1)Kandidat koji nije pristupio intervjuu ne smatra se kandidatom.

V. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 17.

(1)Provjera kandidata se sastoji od intervjua (razgovora) s kandidatom, a vrednuje se bodovima.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi.

Svaki član Povjerenstva ima pravo postavljati do tri pitanja kandidatu u intervjuu.

Intervju ne može trajati duže od 30 minuta.

Članak 18.

(1) Članovi povjerenstva ne smiju postavljati pitanja vezana za osobni život kandidata, vjeroispovijesti, seksualnoj orijentaciji ili bilo koja pitanja kojom bi se diskriminirao ili stavio u manje vrijedan položaj pojedini kandidat.

Članak 19.

(1) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora bodovima od 0 do 10 bodova.

Povjerenstvo zbraja broj bodova za svakog kandidata i utvrđuje rang listu. Povjerenstvo izrađuje o provedenom postupku izvješće u kojem se navodi koji kandidati zadovoljavaju, a koji ne uvjete natječaja, posebni statusi i sl. i rang listu, koju potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Članak 20.

(1) Ako niti jedan kandidat na intervju ne ostvari više od 15 bodova ravnatelj može donijeti odluku o neizboru kandidata i ponoviti natječaj.

Članak 21.

(1) Ravnatelj predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s kandidatom prema rang listi.

U slučaju da Školski odbor uskrati suglasnost za zasnivanje radnog odnosa sa izabranim kandidatom ravnatelj može predložiti sljedećeg kandidata sa rang liste ili donijeti odluku o neizboru i ponoviti natječaj.

Članak 22.

(1) U slučaju da kandidat nije dostavio izvornu dokumentaciju, odustao od sklapanja ugovora o radu i dr. ravnatelj može Školskom odboru predložiti sklapanje ugovora o radu s kandidatom koji se nalazi na drugom mjestu rang liste ili donijeti odluku o neizboru i ponoviti natječaj.

VI. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 23.

(1) Sve kandidate izvještuje se o rezultatima natječaja na isti način u roku od petnaest dana od dana sklapanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

(2) Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

(3) Kandidate se u pravilu izvještuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

(4) Iznimno od stavka 1. do 3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu 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 posebnom zakonu izvještuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

Članak 24.

(1) Svaki kandidat sudionik natječaja, ima pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Članak 25.

(1) Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole dana nakon dobivene suglasnosti Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji.

U roku od osam (8) dana od dana stupanja na snagu ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 003-05/19-01/03

URBROJ: 2181-25-19-01-1

Split, 02. svibnja 2019. god.

Predsjednica školskog odbora:

Marina Barač, prof.

Nakon dobivene suglasnosti Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji KLASA: 602-02/19-01/00055; URBROJ: 2181-04-02-19-2 od 03. svibnja 2019. god., ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 08. svibnja 2019. god., i stupio je na snagu istog dana.

Ravnatelj:

Marin Tvrdić, dipl. ing.
