

Na osnovi članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispstavak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 39. Statuta Industrijsko-obrtničke škole Virovitica, Školski odbor Industrijsko-obrtničke škole Virovitica je na sjednici održanoj 27. kolovoza 2019. godine donio

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U INDUSTRIJSKO-OBRTNIČKOJ ŠKOLI VIROVITICA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Industrijsko-obrtničkoj školi Virovitica (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak provedbe natječaja 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 kao i druga pitanja vezana za zapošljavanje u Školi.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučaju izbora i imenovanja ravnatelja Škole.

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

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 2.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na osnovi 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), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez provedbe javnog natječaja u skladu sa Zakonom.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 3.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Natječaj treba 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

- obvezu testiranja (pisane provjere) i/ili razgovora (intervjua) 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 osnovi posebnog zakona obavezan 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 osnovi 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 prijavu potrebno vlastoručno potpisati
- naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja i/ili razgovora te ostali potrebni podaci i informacije
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Članak 4.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u tajništvu Škole.

Nakon isteka roka za prijavu, tajnik Škole utvrđuje prijave kojih kandidata su pravovremene, potpune i ispunjavaju uvjete natječaja te Povjerenstvu koje sudjeluje u testiranju kandidata, odnosno ravnatelju ukoliko se provodi samo razgovor s kandidatima, dostavlja sve prijave kandidata, s naznakom koje prijave ne udovoljavaju uvjetima javnog natječaja.

Članak 5.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predočiti izvornik.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavještava osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 6.

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

Povjerenstvo ima tri člana. Ravnatelj može biti član Povjerenstva.

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.

Član Povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u bližem srodstvu.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere)
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje te vrijeme i mjesto održavanja testiranja
- provodi testiranje kandidata
- utvrđuje rang listu kandidata na osnovi rezultata provedenog testiranja
- vodi zapisnik o provedenom testiranju koji nakon završetka testiranja dostavlja ravnatelju zajedno sa svim materijalima s provedenog testiranja.

Način provjere i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 7.

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se javni natječaj raspisuje provjera kandidata sastoji se od testiranja i/ili razgovora, a vrednuje se bodovima. O načinu provjere kandidata odlučuje ravnatelj ovisno o broju prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Testiranju odnosno razgovoru, ako se provjera kandidata obavlja samo putem razgovora, mogu pristupiti kandidati koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave i koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Iznimno, testiranje odnosno razgovor provest će se i za kandidate koji su podnijeli pravodobne i potpune prijave, ali ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, ako se nije javio nitko tko ispunjava uvjete, a nužno je na određeno vrijeme primiti nestručnu osobu u skladu s odredbama Zakona.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i razgovora osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Kandidat koji nije pristupio testiranju i/ili razgovoru ne smatra se kandidatom.

Testiranje

Članak 8.

Testiranje provodi Povjerenstvo koje je imenovao ravnatelj.

Testiranje može obuhvaćati provjeru znanja osnova područja za koje je natječaj raspisan i provjere znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta.

Nakon obavljenog testiranja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10.

Bodovi se mogu utvrditi i decimalnim brojem, ali najviše na dvije decimale.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je dobio najmanje 5 bodova.

O svom radu Povjerenstvo vodi zapisnik.

Razgovor

Članak 9.

Razgovor s kandidatima provodi ravnatelj.

Razgovor s kandidatima može obuhvaćati procjenu znanja, sposobnosti i vještina, profesionalnih ciljeva i interesa te motivacije za rad u Školi.

Na razgovor će biti pozvani svi kandidati koji su dobili najmanje 5 bodova na testiranju.

Ravnatelj vrednuje rezultat razgovora bodovima od 0 do 10.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru ako je dobio najmanje 5 bodova.

O svom radu ravnatelj vodi zapisnik.

Rang lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 10.

Nakon provedenog razgovora ravnatelj utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i/ili razgovoru, izrađuje izvješće o provedenom postupku te za najbolje rangiranog kandidata traži Školski odbor prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj za jednog od njih traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako predloženi kandidat odustane ili Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti sljedećeg najboljeg kandidata ili donijeti odluku o obustavi postupka odnosno neizboru kandidata.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obavješteni putem mrežne stranice Škole.

Suglasnost na Pravilnik i stupanje na snagu

Članak 11.

Suglasnost na Pravilnik daje Ured državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji, a objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Industrijsko-obrtničkoj školi Virovitica (KLASA: 003-05/19-01/1, URBROJ: 2189-35-01-19-1 od 28. veljače 2019.).

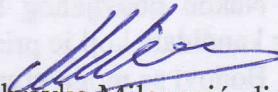
KLASA: 003-05/19-01/2

URBROJ: 2189-35-01-19-1

Virovitica, 27. 8. 2019.



Predsjednik Školskog odbora


Dubravko Milanović, dipl. ing.

Ured državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji dao je suglasnost na ovaj Pravilnik svojim aktom KLASA: 602-03/19-01/70, URBROJ: 2189-04-01/1-19-2 od 28. kolovoza 2019. godine.



Ravnatelj


dr. sc. Vladimir Reider