

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14. - RUSRH, 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 63. Statuta Srednje škole Mate Blažine Labin, Školski odbor na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2019. donosi

**PRAVILNIK  
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA  
U SREDNJOJ ŠKOLI MATE BLAŽINE LABIN**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja škola Mate Blažine Labin kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi odnosno stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

**Članak 2.**

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.

*Pravila postupanja, odnosno redoslijed aktivnosti s njihovim izvršiteljima koje je potrebno poduzeti kako bi se u Školi provelo zapošljavanje na propisani način su:*

R.br.	Aktivnosti	Nositelj aktivnosti
1.	Podnošenje zahtjeva za odobrenje radnog mjesta Ministarstvu znanosti i obrazovanja (u slučajevima kada je suglasnost potrebna)	tajnik, ravnatelj
2.	Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave	tajnik, ravnatelj
3.	Objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje	tajnik, ravnatelj
4.	Vrednovanje kandidata	povjerenstvo
5.	Odabir kandidata	ravnatelj, Školski odbor
6.	Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom	ravnatelj
7.	Izvješćivanje kandidata prijavljenih na natječaj	ravnatelj

**Članak 3.**

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

## II. NATJEČAJ

### Članak 4.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja 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, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, te drugim zakonima i propisima.

### Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

### Članak 5.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

### Sadržaj natječaja

### Članak 6.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta/radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje i broj izvršitelja
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 vrijeme, s naznakom broja sati
5. uvjet probnog rada ako se ugovara
6. naznaku da se na natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola
7. opće i posebne uvjete za radno mjesto/radna mjesta za koje se raspisuje natječaj
8. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
9. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti Intervjuu
10. naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će najmanje tri dana prije dana određenog za provođenje Intervjua biti objavljena obavijest i upute kandidatima o vremenu i mjestu održavanja
11. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku: izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
12. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
13. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 15. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 11. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis

2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona (ne starije od dana raspisivanja natječaja)
5. elektronički zapis o radnopravnom statusu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne starije od dana raspisivanja natječaja).

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

### **Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa**

#### **Članak 7.**

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. 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 ne zasnivanju radnog odnosa.

U slučaju iz stavaka 1. i 2. 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.

## **III. POVJERENSTVO**

### **Imenovanje Povjerenstva**

#### **Članak 8.**

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vrši neposredni nadzor nad radom 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, a članovi Povjerenstva u pravilu su tajnik, stručni suradnik pedagog ili psiholog i sustručnjak.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti članovi Školskog odbora i ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

### **Rad Povjerenstva**

#### **Članak 9.**

Povjerenstvo ima tri člana.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

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

## **Članak 10.**

Povjerenstvo:

a) utvrđuje:

1. je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju,
2. ispunjava li uvjete natječaja,
3. poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima,

b) provodi Intervju s kandidatima,

c) utvrđuje rang listu.

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

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju te koja je vlastoručno potpisana.

## **IV. VREDNOVANJE KANDIDATA**

### **Intervju**

#### **Članak 11.**

Kandidate iz članka 10. ovoga Pravilnika Povjerenstvo poziva na Intervju.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za područje rada (temeljem dosadašnjeg iskustva i/ili osposobljavanja, komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi, očekivanja kandidata i sl.).

Ako kandidat ne pristupi Intervjuu, smatra se da je odustao od daljnjeg natječajnog postupka.

Poziv kandidatima na Intervju objavljuje se na mrežnoj stranici Škole, najmanje tri dana prije dana određenog za provođenje Intervjua.

### **Rang lista kandidata**

#### **Članak 12.**

Nakon provedenog postupka vrednovanja kandidata na temelju dostavljene natječajne dokumentacije i obavljenog Intervjua, Povjerenstvo izrađuje Rang listu.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole Zapisnik o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva u roku od tri dana od dana obavljenog vrednovanja kandidata.

Rang lista iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio Zapisnika.

### **Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora**

#### **Članak 13.**

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

Ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat odnosno jednako je rangiran kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obvezan 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.

Prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

#### **Ostali slučajevi vrednovanja**

##### **Članak 14.**

Kandidata odnosno kandidate koje je uputio Ured državne uprave u Istarskoj županiji prema odluci ravnatelja može se vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

### **V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

##### **Članak 15.**

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju. Iznimno od stavka 1. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

### **VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE VREDNOVANJA**

##### **Članak 16.**

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela, te sud.

### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 17.**

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 18.**

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

### Članak 19.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje Ured državne uprave u Istarskoj županiji.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 003-05/19-01/01

URBROJ: 2144-14-07-19-4

Labin, 30. siječnja 2019.

Predsjednik Školskog odbora

Dani Žufić, prof.



Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Ured državne uprave u Istarskoj županiji dana 28. veljače 2019.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 11. ožujka 2019. te je stupio na snagu dana 19. ožujka 2019.

Ravnatelj

Čedomir Ružić, prof.

