

Na temelju članka 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 151/22, 156/23) i članka 55. i 106. Statuta Srednje škole „Vladimir Gortan“, Buje – Scuola media superiore „Vladimir Gortan“, Buie, Klasa: 012-01/19-01/01, URBROJ: 2105-21-01-19-1, od 11. ožujka 2019., Školski odbor na sjednici održanoj dana 17. siječnja 2024., donosi:

## **PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednje škole „Vladimir Gortan“, Buje – Scuola media superiore „Vladimir Gortan“, Buie kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i 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 i stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti te u postupku zapošljavanja 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.

#### **Članak 2.**

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

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

	Aktivnosti
1.	Podnošenje zahtjeva za odobrenje radnog mjesta Ministarstvu (ako je suglasnost potrebna)
2.	Prijava potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu Istarske županije
3.	Objava natječaja na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
4.	Vrednovanje kandidata
5.	Odabir kandidata
6.	Sklapanje ugovora o radu s odabranim kandidatom
7.	Izvjescivanje kandidata prijavljenih na natječaj

### **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 temeljem 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, drugim zakonima i propisima.

### **Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 5.**

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima.

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 s naznakom broja 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, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koje treba navesti
8. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže
9. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici, a kandidat koji bude izabran dužan je prilikom sklapanja ugovora o radu predložiti izvornike traženih dokumenata.



10. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede adresu, telefon/mobilni odnosno adresu elektroničke pošte na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu predviđenom za razgovor (intervju) te eventualnog održavanja oglednog nastavnog sata ili druge praktične provjere

11. osobe koje se pozivaju na pravo prednosti sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), članku 48. f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rada (Narodne novine broj 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 02/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13, 152/14, 39/18, 32/20), te članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21) dužne su u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), uz prijavu na natječaj dužne su priložiti i dokaze propisane člankom 103. stavak 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji. Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanje prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>

<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), uz prijavu na natječaj dužne su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu dostaviti dokaze iz stavka 1. članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata.

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanje prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

12. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti razgovoru (intervju) pred Povjerenstvom, koje može zatražiti i održavanje oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere (npr. obavljanje određenog posla iz djelokruga rada)

13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka

14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) 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

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona (ne starije od 6 mjeseci)
4. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
5. Rodni list
6. Dokaz o državljanstvu

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

### **III. POVJERENSTVO**

#### **Imenovanje Povjerenstva**

##### **Članak 7.**

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

#### **Rad Povjerenstva**

##### **Članak 8.**

Povjerenstvo ima tri člana.

Ravnatelj imenuje predsjednika Povjerenstva.

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

##### **Članak 9.**

Članovi Povjerenstva za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju
- ispunjava li uvjete natječaja



poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima  
Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj.

Kandidati za koje je Povjerenstvo utvrdilo da ispunjavaju uvjete natječaja sudjeluju u daljnjem postupku, što se utvrđuje u zapisniku.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti između prijavljenih kandidata.

#### **IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

##### **Načini procjene i vrednovanja kandidata**

###### **Članak 10.**

Kandidate iz članka 9. ovoga Pravilnika Povjerenstvo poziva na procjenu.

Procjena se provodi usmeno – razgovorom / intervjuom s kandidatom.

Odluku o načinu procjene, kriterijima i elementima bodovanja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

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

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, prema odluci ravnatelja ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

##### **Razgovor (intervju)**

###### **Članak 11.**

Poziv kandidatima na razgovor (intervju) Povjerenstvo može:

- objaviti na web stranici Škole ili
- obavijestiti osobno kandidate (na njihov telefon, mobilni telefon ili elektroničku poštu kandidata) sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

Kandidat koji nije pristupio intervjuu ne smatra se kandidatom.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za područje rada (temeljem iskustva ili osposobljavanja), komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interese kandidata za rad u Školi, snalaženje u novim situacijama, stil rada, očekivanja kandidata i slično.

Svaki član Povjerenstva procjenjuje kandidata općom ocjenom od 0 do 10 bodova.

Ukupni rezultat vrednovanja razgovora (intervjua) za pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih procjena svih članova povjerenstva.

## **Održavanje oglednog nastavnog sata ili druga praktična provjera**

### **Članak 12.**

Povjerenstvo može predložiti ravnatelju da zatraži održavanje oglednog nastavnog sata (za nastavnike) ili drugu praktičnu provjeru (za ostale poslove), koji se procjenjuju i vrednuju istim postupkom kao i razgovor (intervju).

## **Rang lista kandidata**

### **Članak 13.**

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata ostvarenih temeljem razgovora (intervjua).

U slučaju održavanja oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere konačna rang-lista utvrđuje se na temelju ukupnog broja bodova temeljem vrednovanja razgovora (intervjua) i održanog oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva. Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

### **Članak 14.**

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

## **Ostali slučajevi procjene i vrednovanja**

### **Članak 15.**

Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo Istarske županije vrednovati će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

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

### **Članak 16.**

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.

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

### **Članak 17.**

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 18.

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 19.

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

### Članak 20.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje nadležno upravno tijelo Istarske županije.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu, nakon dobivanja suglasnosti nadležnog upravnog tijela Istarske županije danom objave na oglasnoj ploči Škole.

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

KLASA: 007-01/24-02/02

URBROJ: 2105-1-01-24-1

Buje, 17. siječnja 2024.

Predsjednik Školskog odbora

Vesna Cindrić, prof.



*V. Cindrić*

Suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je nadležno upravno tijelo Istarske županije dana 16. veljače 2024. godine, KLASA: 602-03/24-02/15, URBROJ: 2163-05/22-24-2. Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 22. veljače 2024. godine i stupio je na snagu istoga dana.

Ravnateljica

Dolores Mihelić Malbašić, dipl.oec.



*DM Malbašić*

