Temeljem čl. 107/st.9 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i čl.87., čl.185., čl.186 Statuta, Školski odbor Prirodoslovno-grafičke škole Zadar, na sjednici održanoj 22.05.2019. godine donosi

 **P R A V I L N I K**

 **O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

 **u Prirodoslovno-grafičkoj školi Zadar**

1. **OPĆE ODREDBE**

*Predmet pravilnika*

**članak 1.**

 Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Prirodoslovno-grafičkoj školi Zadar 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 te izrada izvješća o provedenom postupku.

 **članak 2.**

 Na postupak izbora ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

 **članak 3.**

Ovim se pravilnikom osigurava da svim kandidatima zapošljavanje bude jednako dostupno odnosno da se mogu zaposliti pod jednakim uvjetima.

 *Rodna jednakost*

  **članak 4.**

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

1. **NAČIN I POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA**

**Utvrđivanje potrebe zapošljavanja**

 **članak 5.**

**(1)** Ravnatelj utvrđuje potrebu zapošljavanja u školskoj ustanovi, odnosno potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih radnih mjesta ili novih radnih mjesta u punom ili dijelu radnog vremena na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

**(2)** Ukoliko je za zapošljavanje odnosno popunjavanje upražnjenog pojedinog radnog mjesta potrebna suglasnost Ministrastva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstva), ravnatelj je obvezan Ministrastvu podnijeti zahtjev za dobivanje suglsansoti o ispunjavanju uvjeta za zapošljavanje.

**(3)** Tek po dobivenoj suglasnosti Ministarstva škola može provesti postupak zapošljavanja.

**Prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave**

 **članak 6.**

**(1)**  Potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom uredu državne uprave prije samog raspisivanja natječaja, a koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena te u skladu s njihovom kvalifikacijom predlaže zapošljavanje u školskim ustanovama koje su prijavile odgovarajuću potrebu.

**(2)** Škola može popuniti radno mjesto putem natječaja tek nakon što ju je nadležni Ured obavjestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se školska ustanova istom tijelu očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

**(3)** Ako se zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja ne realizira, prije objave novog natječaja mora se ponoviti postupak prijave nadležnom Uredu.

**III. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

 **Način objave i sadržaj natječaja**

 **članak 7.**

 **(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 stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanima Zakonom i drugim propisima.

 **članak 8.**

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

**(2)**  Rok za primanje prijava kandidata na natječaj je osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

**(3)** U slučaju da su datumi objave natječaja različiti, rok za prijavu za natječaj ističe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

**(4)** *Natječaj treba sadržavati*:

 - naziv i sjedište Škole,

 - mjesto rada i naziv radnog mjesta s naznakom broja izvršitelja za koje se raspisuje natječaj,

 - tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu, s naznakom broja sati

 - uvjet i trajanje probnog rada ako se ugovara

 - 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 kandidata – o čemu odluku donosi ravnatelj za svaki

 natječaj pojedinačno

 - 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,

 - rok za podnošenje prijava,

 - 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, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja – ukoliko je ravnatelj donio odluku o obvezi testiranja za pojedini natječaj

 - naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom,

 - naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanje ugovora o radu dužan predočiti izvornike

 - 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 prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka.

**Prijava na natječaj**

 **članak 9.**

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

 Uz vlastoručno potpisanu prijavu na natječaj prilažu se i životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.

 **Poništenje natječaja**

 **članak 10.**

 **(1)** Natječaj se može poništiti prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

 **(2)** Nakon isteka roka , ako je natječaj objavljen sukladno zakonskim i/ili podzakonskim propisima, može se donijeti samo odluka o neizboru kandidata.

 **(3**) Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. U odluci se obavezno navode razlozi poništenja.

 **(4)** Odluka o poništenju natječaja objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavnaje te na mrežnoj stranici i oglasnoj poloči školske ustanove.

 **IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA**

 **Povjerenstvo**

 **članak 11.**

 Područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje priprema Povjerenstvo za vrednovanje kandidata, ukoliko je ravnatelj donio odluku o obvezi testiranja za pojedini natječaj.

 Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te stavlja na web stranicu Škole obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja.

 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 ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja.

 **članak 12.**

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

 Odlukom o imenovanju Povjerenstva ravnatelj određuje i način procjene i vrednovanja kandidata.

 Povjerenstvo ima tri člana.

 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.

 Jedan od tri člana povjerenstva mora biti ravnatelj kako bi se izbjeglo ponavljanje intervuja po dostavljanju liste kandidata.

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

 Član povjerenstva ne može biti ni član školskog odbora.

 Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

 Povjerenstvo obavlja sljedeće 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 i čije su prijave pravodobne i potpune te ih upućuje na testiranje (ako je određeno za pojedini natječaj ) ili samo na intervju

 - utvrđuje sadržaj testiranja ( područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje),

 - objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja,

 - provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,

* objavljuje na web stranici Škole rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
* utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua),
* izrađuje izvješće o provedenim postupcima koje potpisuje svaki član povjerenstva te uz izvjeće prilaže rang listu kandidata

**Testiranje i intervju**

 **članak 13.**

 Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja (ako je ravnatelj odredio za pojedini natječaj) i razgovora (intervjua).

 Rok za objavu područja testiranja, sadržaja i načina vrednovanja, pravnih i drugih izvora za pripremu kandidata za vrednovanje kao i mjesto i vrijeme održavanja vrednovanja je najmanje pet (5) dana prije održavanja vrednovanja.

 Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom.

 Takovoj se osobi dostavlja pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom. Obavijest se dostavlja putem elektroničke pošte.

 Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua

osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

 Testiranju mogu pristupiti kandidati koji podnesu pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

 Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.

 Provjera kandidata se sastoji od dva dijela, pisane provjere kandidata putem testiranja (ako je ravnatelj odredio testiranje za pojedini natječaj) i razgovora s kandidatom (intervju), a vrednuje se bodovima.

 Članovi povjerenstva vrednuju rezultat provjere kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova i razgovoru (intervju) – od 0 do 10 bodova.

**Odluka o provedbi vrednovanja i procjene kandidata testiranjem**

 **Članak 14.**

 Odluku o načinu provedbe vrednovanja i procjene kandidata prijavljenih na natječaj, donosi ravnatelj uzimajući pri tom u obzir broj prijavljenih kandidata, predviđeno trajanje radnog odnosa te druge okolnosti.

 Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se i na one kandidate koje je uputio nadležni ured državne uprave, a kojima je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

 Ukoliko je nadležni ured uputio samo jednog kandidata, ravnatelj može donijeti odluku da se ne provodi postupak procjene i vrednovanja kandidata.

**Sadržaj testiranja (pisane provjere)**

 **članak 15.**

 Testiranje se sastoji od provjere znanja iz područja za koje se natječaj raspisuje, zatim provjere sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta te provjere znanja rada na računalu ako je taj uvjet propisan za popunjavanje tog radnog mjesta.

**Vrednovanje testiranja**

 **članak 16.**

 Nakon obavljenog testiranja kandidata svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.

 Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

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

**Razgovor (intervju)**

 **članak 17.**

 Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se tri (3) kandidata koji ostvare najveći broj bodova na testiranju.

 Svi kandidati koji dijele 3. mjesto nakon provedenog testiranja pozvat će se na intervju.

 Rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

 Ukoliko nije određeno testiranje za provedbu pojedinog natječaja, poziv kandidatima za intervju bit će objavljen na web stranici škole najmanje pet (5) dana prije intervjua, sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

 Na intervju, u slučaju da za pojedini natječaj nije predviđeno testiranje, bit će pozvani kandidati s pravodobnom i potpunom natječajnom dokumentacijom.

 Povjerenstvo u razgovoru (intervjuu) s kandidatom utvrđuje:

- znanja

- sposobnosti

- interese

- profesionalne ciljeve

- rezultati ostvareni u dosadašnjem radu

- motivaciju kandidata za rad u Školi.

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

 Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

**Rang lista i izvješće o provedenom postupku**

 **članak 18.**

 Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu, odnosno samo na intervjuu ukoliko testiranje za pojedini natječaj nije provedeno.

 Svaki član povjerenstva potpisuje Izvješće.

 Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

**Prethodna suglasnot Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa**

 **Članak 19.**

 Na temelju dostavljene rang liste ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa. Ravnatelj može odabrati između tri (3) najbolje rangirana kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenom na testiranju i intervujuu.

 U slučaju da ravnatelj odabere kandidata koji nije prvi na ukupnoj rang listi kandidata, obvezan je pisano obrazložiti razloge zašto nije odabran najbolje rangiran kandidat.

 **Članak 20.**

Kad jedan od kandidata ostavruje prednost prema posebnim propisima (Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, Zakon o zaštiti vojinih i civilnih invalida rata) i ujedno najbolje rangirani kandidat, odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat/kandidatai, ravnatelj je obvezan za tog kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

 Kad dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju prednost prema posebnim propisima ravnatelj sam odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora.

**Provjera nepostojanja zapreka za zapošljavanje u školskoj ustanovi**

 **članak 21.**

Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, a prije sklapanja ugovora o radu dostavi izvornik uvjerenja nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustankom od zapošljavanja u školskoj ustanovi.

 Provjeru nepostojanja zapreka iz čl.106 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi izvršit će po služnoj dužnosti školska ustanova prije zasnivanja radnog odnosa s izabranim kandidatom.

**Odustanak kandidata**

 **članak 22.**

U slučaju odustanka najboljeg kandidata, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom postupku vrednovanja, postupak natjačaja će se obustaviti.

**Odluka o obustavi postupka natječaja**

 **članak 23.**

 Postupak natječaja će se obustaviti u slučaju:

- kad se u roku određenom natječajem nije prijavio niti jedan kandidat

- kad prijavljeni kandidati ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja

- kad kandidati nisu postigli zadovoljavajuće rezultate na provedenom vredovanju

- zbog bitno promijenjenih okolnosti nakon raspisivanja natječaja

 Odluku o obustavi natječaja donosi ravnatelj.

 Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove . U odluci se obvezno navode razlozi obustave.

**Način i rok izvještavanja kandidata prijavljenih na natječaj**

 **članak 24.**

 Škola izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja na isti način i u istome roku koji je naveden u natječaju.

 Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežne stranice školske ustanove što se navodi u natječaju.

 Iznimno, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, školska ustanova izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

**Uvid u natječajnu dokumentaciju**

 **članak 25.**

 Svi kandidati prijavljeni na natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene i vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu a u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

  **članak 26.**

 Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-08/19-01/4

URBROJ: 2198-1-63-19-10

Zadar, 22. svibnja 2019.

 Predsjednik školskog odbora

 IVICA ŠIMURINA, ing.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 31. svibnja 2019 . Pravilnik je stupio na snagu dana 08. lipnja 2019.

Pravilnik se primjenjuje od dana 12. lipnja 2019. kad je Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti izdala suglasnot za njegovu primjenu.

 Ravnatelj

 TOMISLAV GRBIN, dipl.ing.