

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", 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 članka 36. Statuta Poljoprivredne, prehrambene i veterinarske škole Stanka Ožanića, KLASA: 602-03/19-01/425; URBROJ: 2198-1-73-19-1 od 4. listopada 2019., Školski odbor Poljoprivredne, prehrambene i veterinarske škole Stanka Ožanića, na sjednici održanoj 11. studenoga 2019. godine donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U POLJOPRIVREDNOJ, PREHRAMBENOJ I VETERINARSKOJ ŠKOLI
STANKA OŽANIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Poljoprivrednoj, prehrambenoj i veterinarskoj školi Stanka Ožanića, dr. F. Tuđmana 24/H, 23000, Zadar (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 nadležni Ured državne uprave, imenovanje Povjerenstva za vrednovanje kandidata (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i djelokrug rada Povjerenstva te druge odredbe glede zapošljavanja u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi, te stručno komunikacijskih posrednika.

Rodno značenje

Članak 3.

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. NAČIN I POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA

Utvrđivanje potrebe zapošljavanja

Članak 4.

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

Ukoliko je za zapošljavanje, odnosno popunjavanje pojedinog radnog mjesta u punom ili dijelu radnog vremena potrebna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), ravnatelj je obavezan podnijeti zahtjev Ministarstvu za dobivanje suglasnosti o ispunjavanju uvjeta za zapošljavanje.

Temeljem dobivene suglasnosti Ministarstva školska ustanova može provesti postupak zapošljavanja.

Prijava potrebe za radnikom uredu državne uprave

Članak 5.

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

Školska ustanova može popuniti radno mjesto putem natječaja tek nakon što ju je nadležni ured državne uprave obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se školska ustanova istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Ako se zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja ne realizira, prije objave novog natječaja mora se ponoviti postupak prijave nadležnom uredu državne uprave.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Radni odnos u školskoj ustanovi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj 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 natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i drugim propisima.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

III. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

Način objave i sadržaj natječajja

Članak 7.

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

Natječaj se objavljuje istodobno ili se u ranije objavljenom natječaju naznači da rok za prijavu isteče protekom roka u natječaju koji se posljednji objavljuje.

Natječaj mora sadržavati:

- naziv i sjedište školske ustanove,
- naziv radnog mjesta s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme,
- tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme s naznakom broja sati,
- uvjet i trajanje probnog rada ako se ugovara,
- taksativno navedene opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati i naznaku kojom se dokumentacijom dokazuje ispunjavanje tih uvjeta,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi iz članka 106. Zakona i dokaza koji se prilažu,
- naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje,
- naznaku isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predložiti izvornike,
- napomenu da je kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, dužan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na internetskoj stranici ministarstva nadležnog za hrvatske branitelje na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima 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 da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
- rok za podnošenje prijave,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola u skladu s odredbom članka 13. Zakona o ravnopravnosti spolova,
- obvezu vrednovanja kandidata,
- naznaku mrežne stranice na kojoj će se objaviti područje odnosno sadržaj i način vrednovanja, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za vrednovanje, vrijeme i mjesto održavanja vrednovanja te rok za objavu,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave na natječaj i adresu školske ustanove na koju se

podnese prijave s potrebnom dokumentacijom,
- naznaku u kojem se roku i na koji način izvješćuju 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.

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama školske ustanove, a u skladu sa zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj je osam (8) dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči školske ustanove.

U slučaju da su datumi objave natječaja različiti, rok za prijavu na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

Prijava na natječaj i uvjeti natječaja

Članak 8.

U prijavi na 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.

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

Opći uvjeti propisani su Zakonom o radu, dok su posebni uvjeti propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima i/ili podzakonskim propisima.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Poništenje natječaja

Članak 9.

Natječaj se može poništiti samo prije isteka natječajnog roka i ako je objavljen suprotno zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

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

Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata

Članak 10.

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio nadležni ured državne uprave, a kojima je prethodni ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje pisanom odlukom ravnatelj Škole.

Povjerenstvo se sastoji od tri (3) člana, od kojih je ravnatelj stalni član i predsjednik je povjerenstva.

Ostale 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 javnog natječaja.

Način rada povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata

Članak 11.

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje radi na sjednicama, koje saziva predsjednik Povjerenstva.

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje može raditi ako je sjednici nazočna natpolovična većina članova.

Članovi Povjerenstva ne mogu biti članovi školskog odbora niti osobe koje su s kandidatom u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji, po tazbini do drugog stupnja.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik i potpisuju ga svi članovi Povjerenstva koji su nazočni na sjednici. Zapisničara iz reda članova Povjerenstva određuje predsjednik.

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 i čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na razgovor (intervju)/testiranje
- provodi postupak vrednovanja kandidata radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina, te rezultata u dosadašnjem radu.
- objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na razgovor (intervju)/testiranje
- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog razgovora (intervjua)/testiranja

Način procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 12.

O načinu provedbe postupka vrednovanja i mogućoj potrebi provjere radnih i stručnih sposobnosti testiranjem odlučuje ravnatelj Škole pojedinačnom odlukom.

Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje usmeno putem razgovora (intervjua) odnosno testiranjem pismeno po odluci ravnatelja iz st. 1 ovog članka, a može biti i kombinacija oba načina.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe postupka vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Postupku vrednovanja mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 11. stavka 5. alineja 2. ovog Pravilnika.

Poziv kandidatima na razgovor (intervju)/ testiranje objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Za kandidata koji ne pristupi postupku vrednovanja smatra se da je odustao od natječaja.

Način procjene i vrednovanja kandidata koje je uputio nadležni Ured državne uprave

Članak 13.

Vrednovanje prema odredbama ovog Pravilnika vrši se i za 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, uz uvjet da je nadležni Ured državne uprave uputio više od jednog kandidata odnosno da je između njih moguće izvršiti vrednovanje.

Vrednovanje kandidata koje je uputio nadležni Ured državne uprave obavlja se samo ukoliko se Škola nije pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Rezultati vrednovanja

Članak 14.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat provjere kandidata koji je pristupio razgovoru (intervju)/testiranju – od 0 do 10 bodova.

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

Nakon provedenog postupka vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na intervjuu/testiranju

V. PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 15.

Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje utvrđuje Konačnu rang listu kandidata prema ukupno ostvarenom broju bodova.

Za kandidata koji se nalazi prvi na Konačnoj rang listi, ravnatelj Škole će od Školskog odbora zatražiti suglasnost za zasnivanje radnog odnosa.

Zahtjev za davanje suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka, u pravilu, se dostavlja u pisanom obliku, a u slučaju žurnosti isti može biti i usmeno iznijet na samoj sjednici Školskog odbora Škole.

Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana primitka zahtjeva za suglasnošću smatra se da je suglasnost dana.

Ako ne postoji niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete za prijam u radni odnos s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može potvrditi da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj će predložiti Školskom odboru da se nitko ne primi u radni odnos temeljem raspisanog natječaja te da se natječaj ponovi.

Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja upražnjeno radno mjesto će se popuniti na način i u postupku utvrđenim zakonom.

Članak 16.

Kada jedan od kandidata ostvaruje prednost pri zapošljavanju 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 vojnih i civilnih invalida rata) i ujedno je najbolje rangirani kandidat, odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat i/ili kandidati, ravnatelj je obvezan za tog kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Kada dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Provjera nepostojanja zapreka za zapošljavanje u školskoj ustanovi i uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

Članak 17.

Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, dostavi rješenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak, uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i izvornike drugih dokaza o ispunjavanju formalnih

uvjeta iz javnog natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustajanjem od zasnivanja radnog odnosa u školskoj ustanovi.

Škola će po službenoj dužnosti provjeriti nepostojanje ostalih zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi iz članka 106. Zakona.

Odustajanje kandidata

Članak 18.

U slučaju odustajanja izabranog kandidata od zasnivanja radnog odnosa u školskoj ustanovi, ravnatelj će izabrati drugog kandidata s rang liste iz članka 15. ovog Pravilnika, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom razgovoru (intervjuu)/testiranju, obustavit će postupak natječaja.

Odluka kojom se obustavlja provedba postupka javnog natječaja objavljuje se istodobno na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Pravo uvida u rezultate

Članak 19.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj, u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 20.

Temeljem pozitivne suglasnosti Školskog odbora, ravnatelj donosi odluku o prijemu radnika u radni odnos te s njim sklapa ugovor o radu.

Na postupak sklapanja ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu Škole.

ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu pravilnika

Članak 21.

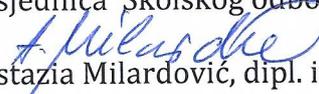
Suglasnost za ovaj Pravilnik daje Ured državne uprave u Zadarskoj županiji.

Nakon dobivanja suglasnosti nadležnog Ureda iz stavka 1. ovoga članka, ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Škole.

Do stupanja na snagu ovog Pravilnika, primjenjivati će se važeći opći akti Škole.

KLASA: 602-03/19-01/467
URBROJ: 2198-1-73-19-2
Zadar, 11. studenoga 2019.

Predsjednica Školskog odbora:


Anastazia Milardović, dipl. ing.

Na ovaj Pravilnik nadležni Ured je dao suglasnost, Klasa: 602-01/19-01/03, Urbroj: 2198-03/1 od 15. studenoga 2019.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Škole dana 18. studenoga 2019. godine i stupio je na snagu dana 26. studenoga 2019. godine.

Ravnateljica:


Jelena Gulan, mag. ing.

