

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 73. Statuta Obrtničke škole Bjelovar, Školski odbor na sjednici održanoj 19. ožujka 2019. godine donosi Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Obrtničkoj Školi Bjelovar.

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OBRTNIČKOJ ŠKOLI BJELOVAR

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Obrtničkoj školi Bjelovar (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 ured državne uprave, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku.

Članak 2.

Na ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

Rodna jednakost

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.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

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.

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

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

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

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.

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,
- elektronski zapis HZMO-a o radno-pravnom statusu,
- obavljanje razgovora sa kandidatom
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da se kandidat koji ostvaruje to pravo mora pozvati na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona i obvezan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju kojom dokazuje ispunjenost uvjeta 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,
- 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 o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici koje se ne vraćaju
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Članak 6.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata obavlja procjenu kandidata temeljem dostavljenih potvrda o školovanju i putem razgovora (intervju).

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme održavanja intervjua sa kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja i o tome obavještavanju kandidata (telefonom, e- mailom, objavom na web stranici škole ili na drugi prikladan način).

Rok za obavještavanje kandidata o vremenu i mjestu održavanja intervjua je najmanje dva dana prije dana određenog za razgovor.

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici.

Nakon odabira kandidata, a prije potpisivanja ugovora o radu, odabrani kandidat će dostaviti na uvid originalne dokumente ili ovjerene preslike.

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.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 7.

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

Povjerenstvo ima tri člana.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

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

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 su podnijeli pravodobne i potpune prijave i ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja i kandidate s te liste upućuje na intervju,
- određuje vrijeme održavanja razgovora sa kandidatima
- obavještava kandidate o vremenu održavanja intervjua
- provodi razgovor s kandidatima i procjenu kandidata
- utvrđuje rang –listu kandidata na temelju rezultata provedenog razgovora (intervjua)
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Intervju (razgovor)

Članak 8.

Procjenu kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem razgovora (intervjua) .

Svaki član povjerenstva vrednuje rezultat procjene kandidata koji je pristupio razgovoru (intervju) – od 0 do 10 bodova.

Na razgovoru sa kandidatima može biti prisutan ravnatelj škole.

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

Kandidat koji ne zadovolji formalne uvjete iz natječaja ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Kandidat koji nije pristupio intervjuu ne smatra se kandidatom.

Članak 9.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji udovoljavaju formalnim uvjetima iz natječaja i koji su dostavili potpunu i pravodobnu dokumentaciju iz natječaja.

Ukoliko se poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje na web stranici Škole Povjerenstvo mora pridržavati propisa o zaštiti osobnih podataka.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, 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 10.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na intervjuu.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Stupanje na snagu

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Bjelovarsko – bilogorskoj županiji.

KLASA: 003-05/19-01/01

URBROJ: 2103-66-03-19-4

Bjelovar, 19. ožujak 2019.

Predsjednik Školskog odbora
Tomislav Balenović, struč.spec.ing.el.



Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji je dao suglasnost 1. travnja 2019. godine, KLASA: 602-02/19-01/21, URBROJ: 2103-05/4-19-4.



Ravnatelj:

Branko Cvetković, dipl.ing.