

Na temelju članka 107., stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18) i članka 53. Statuta Prve sušačke hrvatske gimnazije u Rijeci, Školski odbor Prve sušačke hrvatske gimnazije u Rijeci, na 20. sjednici održanoj 22. veljače 2019. godine donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA U PRVOJ SUŠAČKOJ HRVATSKOJ GIMNAZIJI U RIJECI

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošļavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošļavanje u Prvoj sušačkoj hrvatskoj gimnaziji u Rijeci (u daljnjem tekstu: Škola) osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Ured državne uprave kao i sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja.

Izrazi koji se koriste za osobe u muškome rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Popunjavanje radnih mjesta

Članak 2.

Slobodna radna mjesta u školi popunjavaju se putem javnog natječaja.

Slobodno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećih kolektivnih ugovora.

Javni natječaj

Članak 3.

Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, škola prijavljuje potrebu za radnikom Uredu državne uprave.

Škola raspisuje javni natječaj nakon što je Ured državne uprave obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se škola nadležnom Uredu pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a rok za primanje prijava ne može biti kraći od osam dana.

Javni natječaj mora sadržavati:

- naziv i sjedište škole;
- naziv radnog mjesta i mjesto rada;
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu;
- probni rad ako se ugovara;
- uvjete koje kandidati moraju ispunjavati;
- sadržaj prijave i dokazi kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta;
- napomenu da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola;
- napomenu da je kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema nekom od posebnih zakona dužan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu;
- napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava uvjete iz javnog natječaja;
- selekcijski postupak koji će se provesti te sve bitne okolnosti za provođenje;
- rok za podnošenje prijave;
- način i adresu na koju se podnose prijave.

Članak 4.

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, kontakt podaci (broj telefona/mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje.

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz javnog natječaja.

Isprave se prilažu u neovjerenim preslikama, a prije konačnog izbora kandidat će priložiti izvornike ili ovjerene preslike na uvid .

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

Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

Članak 5.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u referadi škole.

Po isteku roka za prijavu, tajnik škole utvrđuje prijave kojih kandidata su pravovremene, potpune i ispunjavaju uvjete natječaja te povjerenstvu koje sudjeluje u procjeni kandidata dostavlja sve prijave kandidata s naznakom koje prijave ne udovoljavaju uvjetima javnog natječaja.

Imenovanje Povjerenstva

Članak 6.

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

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati za svaki natječaj najkasnije do podnošenja prijave potrebe za radnikom Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji odnosno do raspisivanja natječaja, ili kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz redova radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i/ili stručno znanje vezano uz utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku vrednovanja kandidata.

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.

Ako se u postupku provedbe natječajnog postupka utvrdi da je jedan od kandidata u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ili po tazbini do drugog stupnja s nekim od članova Povjerenstva, ravnatelj će bez odgode imenovati drugog člana Povjerenstva, ukoliko za istog nije imenovan zamjenik sukladno stavku 7. ovoga članka.

Član Povjerenstva dužan je o činjenici iz prethodnog stavka ovoga članka obavijestiti ravnatelja odmah po saznanju iste.

Ako se u postupku provedbe natječajnog postupka pojave okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost odnosno objektivnost člana ili članova povjerenstva, ravnatelj će bez odgode imenovati drugog člana ili druge članove Povjerenstva, ukoliko za iste nisu imenovani zamjenici sukladno stavku 7. ovoga članka.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Ravnatelj prati rad Povjerenstva bez utjecaja na njegovo vrednovanje (bodovanje) kandidata.

Rad Povjerenstva

Članak 7.

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 8.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje kojeg je kandidata odnosno kandidate u školu uputio Ured državne uprave u Primorsko- goranskoj županiji te ih poziva na testiranje i intervju
- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste poziva na testiranje i intervju
- utvrđuje sadržaj testiranja (područje provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
- objavljuje na mrežnoj stranici škole područje provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja
- poziva kandidate da pristupe postupku vrednovanja putem web stranice škole
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima,
- utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua)
- ravnatelj Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata

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

Vrednovanje kandidata

Članak 9.

Vrednovanju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 8. alineja 1. i 3. ovog Pravilnika.

Povjerenstvo upućuje poziv kandidatima da pristupe postupku vrednovanja putem adrese web stranice škole.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Ako kandidat ne pristupi vrednovanju smatra se da je odustao od prijave na natječaj i više se ne smatra kandidatom u natječajnom postupku.

Načini vrednovanja kandidata

Članak 10.

Vrednovanje kandidata, odnosno provjeru znanja, sposobnosti, motivacije i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu, Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, provodi se vrednovanje samo za toga kandidata.

Povjerenstvo može odrediti da se provede i psihološko testiranje.

Pisano psihološko testiranje provodi se standardiziranim testovima u skladu s pravilima psihološke djelatnosti.

Ako je provedeno psihološko testiranje, pri izboru kandidata uzet će se u obzir i psihološka procjena kandidata.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja na mrežnim stranicama Škole je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Pomoćno-tehnički radnici (domar i spremačica) u pravilu se vrednuju usmenim testiranjem, razgovorom (intervju) ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Testiranje

Članak 11.

Testiranje se može obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo.

Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci ravnatelja i uz suglasnost Povjerenstva.

Članak 12.

Testiranje se sastoji od pisane provjera znanja, sposobnosti, motivacije i vještina.

Pisana provjera može obuhvaćati provjeru znanja odgovarajućih pravnih propisa, sposobnosti, izražavanja i motivacije potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta te po potrebi i provjeru ostalih vještina i kompetencija potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se provodi postupak.

Članak 13.

Na testiranja se upućuju svi kandidati iz članka 9. stavka 1. ovog Pravilnika.

Nakon provedenog testiranja (pisane provjere) članovi Povjerenstva ispravljaju testove i odgovore vrednuju bodovima od 1 do 5 bodova.

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

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

Razgovor (intervju)

Članak 14.

Na razgovor (intervju) s povjerenstvom pozivaju se kandidati koji su nakon provedenog testiranja ostvarili pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Školi te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Pravo vrednovanja rezultata razgovora (intervjua) ima svaki član Povjerenstva pojedinačno bodovima od 1 do 5 bodova.

Bodovi ostvareni na razgovoru (intervjuu) se zbrajaju.

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

Rang - lista kandidata

Članak 15.

Nakon utvrđivanja rezultata vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i razgovoru (intervjuu).

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 16.

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

Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.

Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji imaju tri najbolje bodovana rezultata.

Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidate iz stavka 2. ovoga članka na razgovor.

Ako kandidat za kojeg je ravnatelj zatražio prethodnu suglasnost od Školskog odbora odustane od zasnivanja radnog odnosa sa Školom ili Školski odbor uskrati prethodnu suglasnost za istog, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu s odredbama ovog članka i članka 17. ovog Pravilnika ili raspisati novi natječaj.

Članak 17.

Iznimno, od stavaka 1. - 3. članka 16. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju jednako pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 18.

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici škole.

U slučaju sudjelovanja kandidata s pravom prednosti pri zapošljavanju, škola obavijest o odabiru kandidata dostavlja e-mailom ili poštom svim kandidatima.

Poništenje natječaja i odluka o nezasnivanju radnog odnosa

Članak 19.

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 nezasnivanju 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 2. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Uvid u natječajnu dokumentaciju te rezultate procjene i vrednovanja

Članak 20.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te 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 procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

Završne odredbe

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti od Ureda državne uprave PGŽ, te će istoga dana biti objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

Klasa: 003-06/19-01/3

Urbroj: 2170-56-19-06

Rijeka, 22.02.2019.

Predsjednik Školskog odbora

Jakša Mlačić, prof.



Na ovaj Pravilnik Ured državne uprave PGŽ dao je suglasnost za primjenu istog.

Klasa: 602-03/19-01/29

Urbroj: 2170-03-03/1-19-3

od 26. veljače 2019.

Ravnateljica

Đudita Franko, prof.

