

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19,64/20.) Školski odbor Ekonomske i birotehničke škole Bjelovar na 41. sjednici održanoj dana 25. veljače 2021. godine donosi.

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U EKONOMSKOJ I BIROTEHNIČKOJ ŠKOLI BJELOVAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)Pravilnikom o zapošljavanju (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Ekonomska i birotehnička škola Bjelovar, Poljana dr. Franje Tuđmana 9, Bjelovar kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje se način i postupak zapošljavanja i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

(2)Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja vjeroučitelja i u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

Članak 2.

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

Članak 3.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj na temelju članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. NATJEČAJ

Članak 5.

(1)Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

(2)Iznimno, radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom odnosno važećim kolektivnim ugovorom

Način objave natječaja

Članak 6.

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 7.

(1) Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada
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. trajanje probnog rada, ako se isti 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. opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima te zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
8. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona odnosno mobitela te e-mail adresu) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje
9. isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj uz napomenu da se prilozi mogu dostaviti u izvorniku, preslici ili elektroničkom zapisu
10. napomenu da se kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, treba u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu te naznaku poveznice na internetsku stranicu 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
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika uz naznaku poveznice na isti
12. naznaku web-stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje te vrijeme i mjesto održavanja procjene odnosno testiranja kandidata
13. napomenu 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 dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
15. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
17. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21. ovoga Pravilnika.
18. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati

(2) Isprave koje su kandidati dužni priložiti prema stavku 1. točki 9. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis
 2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
 3. dokaz o državljanstvu
 4. uvjerenje nadležnog suda da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s naznakom roka izdavanja, ne starije od dana raspisivanja natječaja
 5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.
- (3) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i/ili podzakonskih propisa.

Poništenje natječaja i odluka o nezasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

(1) Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Odluka o poništenju natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

(2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o nezasnivanju radnog odnosa.

(3) 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 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 9.

(1) Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i neposredno nadzire rad Povjerenstva.

(2) Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

(3) 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.

(4) Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

(5) Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Rad Povjerenstva

Članak 10.

(1) Povjerenstvo ima tri člana.

(2) Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

(3) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi jedan od članova Povjerenstva.

Članak 11.

(1) Članovi Povjerenstva uz nazočnost ravnatelja 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

(2) Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.

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

(4) Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se na prijedlog ravnatelja provesti u skladu s ovim Pravilnikom i za ostale kandidate prijavljene na natječaj.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 12.

(1) Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na procjenu odnosno testiranje.

(2) Procjena odnosno testiranje može biti pisano ili usmeno ili obavljanjem određenog posla, a može biti i kombinacija više načina.

(3) Odluku o načinu procjene odnosno testiranja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

(4) Ako kandidat ne pristupi procjeni odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Područja procjene odnosno testiranja

Članak 13.

Područja iz kojih se može obavljati testiranje kandidata su:

1. za odgojno-obrazovne radnike
 - osnove informatičke pismenosti
 - komunikacijske vještine
2. za tajnika i voditelja računovodstva
 - osnove informatičke pismenosti
 - propisi i primjena propisa za tajnika

-računovodstvo za voditelja računovodstva

3. za računovodstvenog i administrativnog referenta
-osnove informatičke pismenosti

4. pomoćno-tehnički radnici u pravilu se testiraju usmeno, razgovorom ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada.

Pisana procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 14.

(1) Pisano testiranje može se obaviti standardiziranim testovima ili testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu prema odluci ravnatelja izraditi i druge osobe izvan Škole, a koje su stručne za određeno područje.

(2) Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

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

(4) U slučaju pisanog testiranja kandidati sami određuju zaporku pod kojom rješavaju test, a koja se prije rješavanja testa uz ime i prezime kandidata pohranjuje u zatvorenu omotnicu koju čuva predsjednik Povjerenstva do izrade rang liste kandidata nakon ispravljenih testova.

(5) Nakon što je izrađena rang lista kandidata u nazočnosti svih članova Povjerenstva povezuje se zaporka s imenom i prezimenom kandidata.

Usmena procjena odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 15.

U slučaju usmenog testiranja svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja, koja svaki član Povjerenstva vrednuje pojedinačno od 1 do 5 bodova.

Rang lista kandidata

Članak 16.

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju dostavlja ravnatelju.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 17.

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

(2)Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između dva najbolje rangirana kandidata.

(3)Ako dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova ravnatelj može odlučiti između svih kandidata koji su ostvarili najviše bodova.

(4)Prije odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj ima mogućnost pozivati kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 18.

(1)Iznimno, od stavaka 1. do 3. članka 17. 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 obvezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

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

Ostali slučajevi procjene i vrednovanja

Članak 19.

Kandidata kojeg je uputio Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport Bjelovarsko bilogorske županije može se prema odluci ravnatelja procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

V. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 20.

(1)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 koji je naveden u natječaju.

(2)Sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VI. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 21.

(1)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.

(2)Uvid u cjelokupnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport Bjelovarsko-bilogorske županije, a objavit će se na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku zapošljavanja u Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar od 21. ožujka 2019., KLASA: 602-03/19-01/18 URBROJ: 2103-05/4-19-4.

KLASA: 003-06/21-01/01

URBROJ: 2103-64-01-21-17

Bjelovar, 25 . veljače 2021. godine

Na ovaj Pravilnik o postupku zapošljavanja u Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar dana je suglasnost Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport Bjelovarsko-bilogorske županije dana 12. ožujka 2021. godine, KLASA: 602-03/21-02/16, URBROJ: 2103/1-05-20-2 te davanjem suglasnosti Pravilnik stupa na snagu.

Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 15. ožujka 2021. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Marko Dragičević, prof.

v.d. ravnatelja:

Vladimir Štefanec, prof.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport Bjelovarsko-bilogorske županije, a objavit će se na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole.

Članak 23.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku zapošljavanja u Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar od 21. ožujka 2019., KLASA: 602-03/19-01/18 URBROJ: 2103-05/4-19-4.

KLASA: 003-06/21-01/01

URBROJ: 2103-64-01-21-17

Bjelovar, 25. veljače 2021. godine

Na ovaj Pravilnik o postupku zapošljavanja u Ekonomskoj i birotehničkoj školi Bjelovar dana je suglasnost Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport Bjelovarsko-bilogorske županije dana 12. ožujka 2021. godine, KLASA: 602-03/21-02/16, URBROJ: 2103/1-05-20-2 te davanjem suglasnosti Pravilnik stupa na snagu.

Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole dana 15. ožujka 2021. godine.

Predsjednik Školskog odbora:



Marko Dragičević

Marko Dragičević, prof.

v.d. ravnatelja:



Vladimir Štefanec
Vladimir Štefanec, prof.