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 50. Statuta Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“, Školski odbor Trgovačke i komercijalne škole „Davor Milas“ na sjednici održanoj 28. 2. 2019. godine donio je

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

O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

U TRGOVAČKOJ I KOMERCIJALNOJ ŠKOLI „DAVOR MILAS“

OPĆE ODREDBE

*Predmet pravilnika*

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Trgovačkoj i komercijalnoj školi „Davor Milas“ (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje se način i postupak provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa u Školi.

(2) Sve odredbe o postupcima vrednovanja kandidata, odnose se i na osobe upućene od strane Ureda državne uprave.

*Rodna jednakost*

Članak 2.

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

POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA

*Zasnivanje radnog odnosa u Školi*

Članak 3.

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

*Objava i sadržaj natječaja*

Članak 4.

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

(2) Rok za primanje prijava kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

(3) Natječaj za zapošljavanje u Školi sadrži:

* naziv i sjedište Škole
* naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja
* tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
* naznaku propisa temeljem kojih se ispunjavaju opći i posebni uvjeti za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj
* naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
* naznaku da se provodi i prethodno vrednovanje kandidata
* naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
* naznaku da će se kandidatom smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja
* naznaku probnog rada ako se ugovora
* 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 provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata, te vrijeme i mjesto održavanja prethodne provjere
* napomenu da se priložene preslike isprava neće vraćati kandidatima
* naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom
* način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

*Prijava na javni natječaj*

Članak 5.

(1) Uz prijavu se prilaže životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja.

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

(3) Prijava na javni natječaj mora biti vlastoručno potpisana.

(4) Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

*Način vrednovanja*

Članak 6.

(1) Nakon proteka roka određenog za dostavu prijava na natječaj provest će se ovisno o potrebama radnog mjesta jedan ili više navedenih postupaka vrednovanja kandidata**,** neovisno o njihovom redoslijedu:

- pisana provjera znanja – testiranje

- razgovor s kandidatima – intervju

- psihološko testiranje

- provjera praktičnog znanja, sposobnosti i vještina

(2) Ravnatelj odlučuje o tome koji će se postupak/ci vrednovanja kandidata provesti ovisno o potrebama radnog mjesta.

*Povjerenstvo za vrednovanje kandidata*

Članak 7.

(1) Povjerenstvo od tri člana koje sudjeluje u vrednovanju kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Ured državne uprave (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

(2) Kada se javni natječaj provodi za više radnih mjesta, može se imenovati više povjerenstava.

(3) Povjerenstva imenuje Ravnatelj iz reda radnika Škole uzimajući u obzir stručnost članova u donošenju kvalitetne procjene kandidata za određeno radno mjesto.

(4) Za člana povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije radnik Škole ukoliko ravnatelj procijeni da među radnicima Škole ne postoji osoba koja može na stručan način procijeniti i vrednovati kandidata.

(5) Povjerenstvo vodi zapisnik o svom radu. Zapisničara iz reda članova povjerenstva određuje Predsjednik povjerenstva.

Članak 8.

(1) 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

- utvrđuje i objavljuje na mrežnoj stranici Škole sadržaj vrednovanja kandidata (područja

provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)

- objavljuje na mrežnoj stranici Škole najmanje tri dana prije vrijeme i mjesto provođenja

vrednovanja

- provodi jedan ili više postupaka iz članka 6. ovog Pravilnika

- utvrđuje rang – listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja i objavljuje

rezultate na mrežnoj stranici škole

- dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član

povjerenstva

(2) Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta, može se pristupiti procjeni i vrednovanju nestručnih kandidata.

*Provedba postupka vrednovanja*

Članak 9.

(1) Kandidati se u svim postupcima vrednuju s bodovima od 0 do 10.

(2) Ako se provodi i testiranje i intervju, odnosno neki drugi postupak, prvo se provodi testiranje, a na nastavak vrednovanja putem intervjua ili provjere praktičnog znanja ili psihološko testiranje Povjerenstvo poziva najviše pet kandidata koji postignu najveći broj bodova na pisanoj provjeri-testu.

Članak 10.

(1) Pisana provjera znanja – testiranje obuhvaća provjeru znanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan javni natječaj.

Članak 11.

(1) Razgovor s kandidatom – intervju provodi se na način da kandidat odgovara na postavljena pitanja, simulacije rješavanja slučajeva radnog mjesta ili na drugi prikladan način.

(2) Prilikom razgovora s kandidatom – intervjua, članovi povjerenstva procjenjuju i profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u svezi radnog mjesta.

(3) Razgovoru s pozvanim kandidatom može prisustvovati i ravnatelj škole, te postavljati pitanja.

Članak 12.

(1) Neposredna provjera znanja, sposobnosti i vještina sastoji se od praktične provjere znanja, sposobnosti i vještina kandidata neposredno na radnom mjestu za koje je raspisan natječaj.

Članak 13.

(1) U postupku provedbe javnog natječaja može se provesti i psihološko testiranje kandidata koji su ocijenjeni kao kandidati koji ulaze u uži izbor za radno mjesto za koje je raspisan javni natječaj.

(2) Psihološko testiranje provodi se radi procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta.

(3) Psihološku procjenu daje psiholog koji ima odgovarajuću dopusnicu sukladno posebnom zakonu.

Članak 14.

(1) Nakon provedenog vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih vrednovanjem.

(2) Ravnatelj će na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata tražiti suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s najbolje rangiranim kandidatom sa liste povjerenstva.

(3) Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći isti broj bodova, ravnatelj će tražiti suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s jednim od tih kandidata.

(4) U slučaju kada izabrani kandidat odustane od zasnivanja radnog odnosa po provedenom natječaju, ravnatelj može školskom odboru predložiti drugog kandidata s liste iz st. 2. ovoga članka ili poništiti javni natječaj.

*Stupanje na snagu*

Članak 15.

Ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji dao je suglasnost na ovaj Pravilnik dana 28. 2. 2019. Zaključkom KLASA: 602-03/19-01/21, URBROJ: 2158-02-03/1-19-2.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 28. 2. 2019., a stupio je na snagu dana 8. 3. 2019.

KLASA: 003-07/19-01/02

URBROJ: 2158-49-01-19-3

28. 2. 2019.

Predsjednica školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ravnateljica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_