

Na temelju članka 107. stavka 9. i članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19) i članka 45. Statuta Škole, Školski odbor Srednje tehničke prometne škole, Split, na svojoj sjednici održanoj 10. srpnja 2020. godine, donio je

**P R A V I L N I K**  
**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**  
**U SREDNJOJ TEHNIČKOJ PROMETNOJ ŠKOLI, SPLIT**

**Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Srednjoj tehničkoj prometnoj školi, Split (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 uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo županije), imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva.

**Članak 2.**

Na postupak izbora i imenovanja ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika.

**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.

**Članak 4.**

(1)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.

(2)Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

## Članak 5.

(1)Škola je dužna podnijeti zahtjev Ministarstvu znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), za odobrenjem radnog mjesta sukladno uputama Ministarstva.

(2)Nakon dobivanja suglasnosti Škola upućuje nadležnom upravnom tijelu županije prijavu potrebe za radnikom.

(3)Obrazac i način prijave potrebe za radnikom utvrđuje nadležno upravno tijelo županije.

(4)Nakon što Škola dobije odgovor od nadležnog upravnog tijela županije i nakon što sklopi ugovor o radu bez raspisivanja natječaja u skladu sa Zakonom, Škola raspisuje natječaj za radna mjesta koja nije uspjela popuniti način utvrđen člankom 4. stavkom 2. ovog Pravilnika.

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

Rok za primanje prijave kandidata na natječaj je najmanje osam dana od dana objave natječaja.

Natječaj treba najmanje 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
- dokaz o državljanstvu
- obvezu intervjuiranja kandidata
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju 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 web-stranice Škole na kojoj će se objaviti vrijeme i mjesto održavanja intervjua te rezultati izbora
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju 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

- naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati

(6) Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti u pravilu su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja (ne starije od 3 mjeseca)
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

(7) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

#### **Članak 6.**

(1) U prijavi na javni 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.

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

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

#### **Članak 7.**

(1) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a iza izbora kandidat će predložiti izvornik.

(2) Ako kandidat prije stupanja na rad Školi ne dostavi izvornu dokumentaciju smatrat će se da je odustao od zasnivanja radnog odnosa.

#### **Članak 8.**

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku natječaja. Škola ne obavješćuje ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom natječaja, ali je Povjerenstvo dužno razloge navesti u izvješću.

#### **Članak 9.**

(1) Obveza vrednovanja kandidata koje šalje nadležno upravno tijelo županije po natječaju odnosi se na kandidate kojima je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalaze u evidenciji ureda državne uprave.

(2) Kandidati koje šalje nadležno upravno tijelo županije dužni su Školi dostaviti svu traženu dokumentaciju sukladno odredbama natječaja do kraja natječajnog postupka.

### **Članak 10.**

(1) Povjerenstvo utvrđuje vrijeme i mjesto održavanja intervjua te objavljuje na web stranicu Škole obavijest i upute kandidatima o vremenu i mjestu održavanja intervjua.

(2) Rok za objavu vremena i mjesta održavanja intervjua je najmanje pet dana prije dana određenog za intervju.

### **Članak 11.**

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.

### **Članak 12.**

(1) Povjerenstvo ima tri člana.

(2) Članovi Povjerenstva su: Ravnatelj i dva člana, u pravilu, iz reda radnika Škole

Pri imenovanju povjerenstva ravnatelj će u povjerenstvo imenovati sustručnjaka koji ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja

U slučaju da u Školi ne postoji sustručnjak odnosno osoba koja ima potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja ravnatelj, ako ocjeni da je to potrebno, može angažirati i vanjskog suradnika koji posjeduje potrebna znanja i vještine ili imenovati radnika Škole čija su znanja i vještine najbliže struci koja je potrebna kandidatu prema natječaju.

Ako se natječaj raspisuje za više radnih mjesta za koja su potrebne različita znanja i vještine ravnatelj će imenovati više povjerenstava.

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

### **Članak 13.**

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo županije koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja
- za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na intervju
- provodi razgovor s kandidatima
- objavljuje na web stranici Škole poziv kandidatima na razgovor (intervju)
- utvrđuje i izrađuje izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata na temelju rezultata provedenog intervjua
- ostale poslove u skladu s Pravilnikom

### **Članak 14.**

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na javni natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

### **Članak 15.**

Kandidat koji nije pristupio intervjuu ne smatra se kandidatom.

#### **Članak 16.**

(1) Provjera kandidata se sastoji od intervjua (razgovora) s kandidatom, a vrednuje se bodovima.

(2) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese, motivaciju kandidata za rad u Školi.

(3) Intervju ne može trajati duže od 30 minuta.

#### **Članak 17.**

Članovi povjerenstva ne smiju postavljati pitanja vezana za osobni život kandidata, vjeroispovijesti, seksualnoj orijentaciji ili bilo koja pitanja kojom bi se diskriminirao ili stavio u manje vrijedan položaj pojedini kandidat.

#### **Članak 18.**

(1) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora bodovima od 0 do 10 bodova.

(2) Povjerenstvo zbraja broj bodova za svakog kandidata i utvrđuje rang listu.

(3) Povjerenstvo izrađuje o provedenom postupku izvješće u kojem se navodi koji kandidati zadovoljavaju a koji ne uvjete natječaja, posebni statusi i sl. i rang listu, koju potpisuje svaki član Povjerenstva.

(4) Uz izvješće se prilaže rang lista kandidata.

#### **Članak 19.**

Ako niti jedan kandidat na intervju ne ostvari više od 15 bodova ravnatelj može donijeti odluku o neizboru kandidata i ponoviti natječaj.

#### **Članak 20.**

(1) Ravnatelj predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s kandidatom prema rang listi.

(2) U slučaju da Školski odbor uskrati suglasnost za zasnivanje radnog odnosa sa izabranim kandidatom ravnatelj može predložiti sljedećeg kandidata sa rang liste ili donijeti odluku o neizboru i ponoviti natječaj.

#### **Članak 21.**

U slučaju da kandidat nije dostavio izvornu dokumentaciju ili je odustao od sklapanja ugovora o radu i slično, ravnatelj može Školskom odboru predložiti sklapanje ugovora o radu s kandidatom koji se nalazi na drugom mjestu rang liste ili donijeti odluku o neizboru i ponoviti natječaj.

#### **Članak 22.**

Svaki kandidat sudionik natječaja, ima pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

#### **Članak 23.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

#### Članak 24.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

(2) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti nadležnog upravnog tijela Splitsko-dalmatinske županije.

(3) U roku od osam (8) dana od dana stupanja na snagu, ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

(4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Srednjoj tehničkoj prometnoj školi Split KLASA: 003-05/1901/03; URBROJ: 2181-71-08-19-1, od 28. svibnja 2019. godine.

KLASA: 003-05/20-01/03

URBROJ: 2181-71-08-20-4

U Splitu, 10. srpnja 2020.

Predsjednik Školskog odbora:

Ivo Milanović, dipl. ing.

Nakon dobivene suglasnosti nadležnog upravnog tijela Splitsko-dalmatinske županije KLASA: 602-03/20-1/0048, URBROJ: 2181/1-08-02-01/03-20-0002, od 15. srpnja 2020. godine, ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 17. kolovoza 2020. i stupa na snagu dan nakon dana objave.

Ravnatelj:

Josip Balić, dipl. ing.