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 103. Statuta Tehničke škole Pula, Školski odbor Tehničke škole Pula na sjednici održanoj 30. siječnja 2019. godine donio je

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

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U TEHNIČKOJ ŠKOLI PULA**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Predmet pravilnika**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Tehničkoj školi Pula (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.

1. **POSTUPAK PRVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDITATA**

**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,
* obvezu pristupanja razgovoru( intervj
* 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 obvezan 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 ugovara,
* rok za podnošenje prijava,
* naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
* naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
* naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka,
* naznaku mrežne stranice Škole na kojoj će se objaviti , vrijeme i mjesto održavanja razgovora/intervjua ,
* naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebnom dokumentacijom,
* naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i
* naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Članak 6.

Razgovor( intervju) obavlja Povjerenstvo za vrednovanje kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje vrijeme trajanja razgovora(intervjua), vrijeme i mjesto održavanja razgovora, te stavlja na mrežnu stranicu Škole .

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja razgovora/intervjua je najmanje pet dana prije dana određenog za provođenje razgovora(intervjua).

Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predočiti izvornik.

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.

Predsjednik Povjerenstva u pravilu je ravnatelj i on imenuje još dva člana.

Povjerenstvo se imenuje odlukom ravnatelja za svaki pojedini slučaj zasnivanja radnog odnosa temeljem objavljenog natječaja.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Odluke iz svoje nadležnosti Povjerenstvo donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

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

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 uputio Ured državne uprave koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja,
* poziva kandidate na razgovor (intervju),
* utvrđuje rang–listu kandidata na temelju rezultata provedenog vrednovanja razgovora (intervjua) i objavljuje je na mrežnoj stranici škole.

**Vrednovanje kandidata**

Članak 8.

Elementi vrednovanja kandidata su:

* Razgovor s kandidatima (intervju)
* Provjera sposobnosti i vještina (ako Povjerenstvo utvrdi da za provjeru postoji potreba)

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

Kandidat koji nije pristupio razgovoru (intevjuu) ne smatra se kandidatom.

Razgovor (intervju) s kandidatom , vrednuje se bodovima od 0 do 3

Nakon utvrđivanja rezultata vrednovanja Povjerenstvo na mrežnoj stranici škole objavljuje rezultate u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka .

*Razgovor (intervju)*

Članak 9.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se svi kandidati čije su prijave pravodobne i potpune i koji ispunjavanju formalne uvjete natječaja .

Obavijest o vremenu i mjestu održavanja intervjua bit će objavljena na mrežnoj stranici škole.

Povjerenstvo u razgovoru( intervjuu) s kandidatom vrednuje interese, motivaciju i sposobnosti i vještine kandidata za rad u Školi.

*Provjera sposobnosti i vještina*

Članak 10.

Provjera sposobnosti i vještine provjeravat će se samo ako Povjerenstvo utvrdi da postoji potreba provjere za radno mjesto na koje se kandidat zapošljava .

Obavijest o terminu, vremenu i mjestu provjere sposobnosti i vještina bit će objavljena na mrežnoj stranici škole .

Povjerenstvo može provjeru sposobnosti o vještina obaviti isti dan nakon obavljenog razgovora (intervjua), ako procjeni da je provjera potrebna.

Kandidat se na provjeri sposobnosti i vještina ocjenjuje na način da je zadovoljio ili nije zadovoljio.

*Rang-lista*

 *i odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora*

Članak 11.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata.

Povjerenstvo utvrđuje listu kandidata većinom glasova i izrađuje zapisnik, uz koji se prilaže rang-lista kandidata.

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

Iznimno, 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.

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.

**Način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj**

Članak 12.

Sve kandidate izvješćuje se na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

Svim kandidatima mora biti dostupan odnosno dostavljen isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežnih stranica Škole što se navodi u natječaju.

Iznimno od stavka 1.-3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

*Stupanje na snagu*

Članak 13.

Pravilnik stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave u Istarskoj županiji,odnosno osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 002-01/19-02/1

URBROJ: 2168-23-10-19-1

Pula, 30. siječnja 2019.

 Predsjednik Školskog odbora

Tino Krelja,struč.spec.techn.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 25. travnja 2019.

 Ravnateljica:

Sandra Balde, dipl. ing.