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 48. Statuta Ekonomske i turističke škole Daruvar, Školski odbor na sjednici održanoj 20.03.2019. godine donosi

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

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA**

**U EKONOMSKOJ I TURISTIČKOJ ŠKOLI DARUVAR**

1. **OPĆE ODREDBE**

***Predmet pravilnika***

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Ekonomskoj i turističkoj školi Daruvar (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 zapošljavanje ravnatelja Škole ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika nego odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), drugih zakona i propisa.

***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 PROVEDBE 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, 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 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 i oglasnoj ploči Škole.

Natječaj treba sadržavati:

* naziv i sjedište Škole,
* 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,
* uvjet probnog rada, ako se ugovara probni rad
* naznaku dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta, u kojem obliku: izvornik, ovjereni, neovjereni preslik
* obvezu vrednovanja kandidata,
* naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i

naznaku dokaza koji se prilaže, koji ne smije biti stariji od dana objave natječaja

* 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 se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
* rok za podnošenje prijava,
* naznaku da je u prijavi na natječaj kandidat dužan dostaviti e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o provođenju vrednovanja
* naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
* naznaku da kandidati prijavom na natječaj i dostavom dokumentacije daju privolu za obradu osobnih podataka u svrhu provedbe natječajnog postupka i zasnivanja radnog odnosa
* naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s

potrebnom dokumentacijom,

* naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima

natječaja.

***Poništenje, ispravak i ponavljanje natječaja***

Članak 6.

1. Natječaj će se poništiti ako odluka o natječaju nije donesena u skladu s važećim propisima
2. Natječaj će se ispraviti ako je u natječaju bila navedena greška, u kojem slučaju se rok za natječaj produžuje za osam dana.
3. Natječaj će se ponoviti ako nitko od kandidata nije izabran.
4. Natječaj će se također ponoviti u propisanom zakonskom roku u slučaju kada je privremeno izabran kandidat bez uvjeta jer nije bilo kandidata s traženim uvjetima.

***Povjerenstvo za vrednovanje kandidata***

Članak 7.

Nakon utvrđivanja potrebe za radnim mjestom i pribavljanja potrebnih suglasnosti ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo od tri člana koje sudjeluje u vrednovanju kandidata upućenih od ureda državne uprave odnosno kandidata prijavljenih na objavljeni natječaj.

Povjerenstvo se imenuje za vrednovanje kandidata za jedno ili više radnih mjesta.

Povjerenstvo odlučuje o načinu provedbe vrednovanja za svako radno mjesto.

Ravnatelj Škole obavezan je član Povjerenstva i njegov predsjednik.

Tajnik ili administrativni referent Škole sudjeluje u radu Povjerenstva na način da priprema dokumentaciju za rad Povjerenstva, piše zapisnik o radu istoga, te pruža stručnu pomoć članovima Povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, ali nije član Povjerenstva i ne sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata.

Članak 8.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

Član Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ne može biti osoba koja je u sastavu Školskog odbora.

Članak 9.

Ukoliko se prije pristupanja vrednovanju kandidata upućenih od strane ureda državne uprave odnosno prijavljenih na natječaj utvrdi da je jedan od imenovanih članova Povjerenstva sa kojim od kandidata bliži srodnik po krvi ili tazbini (roditelj, supružnik bračni ili izvanbračni, dijete, posvojitelj, posvojenik i sl.) ravnatelj će ga izuzeti iz daljnjeg rada Povjerenstva i imenovati novog člana.

Ukoliko je ravnatelj u sukobu interesa iz stavka 1. ovog članka biti će izuzet iz rada Povjerenstva i imenovat će zamjenu, novog člana povjerenstva – predsjednika.

Članak 10.

Povjerenstvo utvrđuje postupak vrednovanja kandidata te područja vrednovanja za svako radno mjesto za koje su upućeni kandidati ureda državne uprave odnosno za koje je raspisan natječaj.

Postupak vrednovanja kandidata može se sastojati od procjene dostavljene dokumentacije, uvida u životopis, razgovora s kandidatima, pismene provjere potrebnih kompetencija i slično, a ovisno o svakom pojedinom radnom mjestu.

Prema potrebi, Povjerenstvo može zatražiti da dio vrednovanja kandidata, u ime i za račun Škole, obavi druga stručna ustanova ili tijelo.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja vrednovanja je najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje.

Ako kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, nakon izbora, odabrani kandidat će predočiti izvornik.

Članak 11.

Istekom roka za prijavu na natječaj i dostavu dokumentacije, dužnost je povjerenstva utvrditi jesu li kandidati dostavili svu potrebnu dokumentaciju, u predviđenom roku, ispunjavaju li uvjete za radno mjesto te provesti postupak vrednovanja kandidata.

Članak 12.

Postupak vrednovanja kandidata provodi se samo za kandidate čije su prijave dostavljene sa potpunom dokumentacijom i u roku određenom natječajem ukoliko kandidat ispunjava uvjete za radno mjesto za koje se prijavio.

Ako na natječaj za određeno radno mjesto nema prijavljenih kandidata koji su stručni odnosno ispunjavaju uvjete radnog mjesta pristupiti će se vrednovanju nestručnih kandidata.

***Vrednovanje kandidata***

Članak 13.

Vrednovanje kandidata vrši se bodovanjem od minimalno 1 do maksimalno 10 bodova čime pojedini kandidat može steći maksimalno 10 bodova od pojedinog člana Povjerenstva odnosno ukupno 30 bodova.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Ako se provodi pismena provjera, kandidat koji nije pristupio pismenoj provjeri ne smatra se kandidatom i ne može pristupiti razgovoru s Povjerenstvom.

Kandidat koji nakon pismene provjere nije pristupio razgovoru s Povjerenstvom ne smatra se kandidatom.

***Rezultati provjere***

Članak 14.

Nakon obavljenog vrednovanja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rezultat za svakog kandidata koji je pristupio.

***Rang-lista i izvješće o provedenom postupku***

Članak 15.

Nakon provedenog vrednovanja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Članak 16.

Ravnatelj, na temelju provedenog vrednovanja Povjerenstva, predlaže zapošljavanje najbolje rangiranog kandidata sa liste Povjerenstva Školskom odboru.

Ako su dva ili više kandidata ostvarili najveći broj bodova vrednovanjem, ravnatelj predlaže jednog od njih za zapošljavanje Školskom odboru.

Ukoliko je jedan ili više kandidata koji su ostvarili jednak najveći broj bodova osoba koja ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu ravnatelj predlaže kandidata koji ostvaruje prednost pri zapošljavanju prema posebnom propisu odnosno jednog od njih, ako ih je više.

***Stupanje na snagu***

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Ureda državne uprave, a objavljuje se u roku osam dana od dobivanja suglasnosti na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 602-03/19-05/01

URBROJ: 2111-24/01-19-03

Daruvar, 20.03.2019.

Predsjednik školskog odbora

Ivan Bralo, dipl.teolog

Na ovaj Pravilnik dobivena je suglasnost Ureda državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji dana 04.04.2019. godine, KLASA: 602-02/19-01/27, URBROJ: 2103-05/4-19-4, Bjelovar, 01.travnja 2019. godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole dana 05.04.2019. godine.

Ravnateljica

Dinka Kavalir, dipl.oec.