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.-ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 31.Statuta Komercijalno trgovačke škole Split,

Školski odbor na sjednici održanoj 20.svibnja 2019. godine donosi

**PRAVILNIK**

**O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA TE PROCJENI I VREDNOVANJU KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE U**

 **KOMERCIJALNO TRGOVAČKOJ ŠKOLI SPLIT**

1. **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

 Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Komercijalno trgovačkoj 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 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.

 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 KANDIDATA**

 Članak 4.

O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj na temelju stvarne potrebe zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta.

 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 odredbe članka 4. st 1. ovoga Pravilnika, radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom, odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

 **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 u pravilu treba sadržavati:**

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 s naznakom broja sati,
5. trajanje probnog rada, ako se isti ugovara odnosno pripravničkog staža (ako se primaju pripravnici),
6. naznaku da se na natječaj mogu prijaviti osobe obaju spolova,
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati, a koji se taksativno navode,
8. naznaku da radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke iz članka 106. Zakona,
9. naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona odnosno mobitela, po mogućnosti e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje,
10. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se prilozi dostavljaju u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan predočiti izvornike,
11. napomenu da kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu, treba se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
12. naznaku da će se najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj objaviti na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole, uz naznaku poveznice na istu, način procjene odnosno testiranja kandidata te pravni i drugi izvori za pripremu kandidata ako se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa,
13. naznaku da su kandidati koji su pravodobno podnijeli potpunu prijavu te ispunjavaju uvjete natječaja obvezni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovog Pravilnika uz naznaku poveznice na isti,
14. napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe javnog natječaja,
15. rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave na javno dostupnim mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje,
16. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj-naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje“,
17. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj

 **Članak 6.**

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati uz prijavu dužni priložiti prema stavku 1. točki 10. ovoga članka u pravilu su:

1. životopis,
2. diploma**,** odnosno dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja,
3. dokaz o državljanstvu,
4. uvjerenje nadležnog suda da podnositelj prijave nije pod istragom i da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja,
5. dokaz o ukupnom radnom iskustvu i radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (ako je za navedeno radno mjesto uvjet radno iskustvo na odgovarajućim poslovima):
6. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koji mora sadržavati podatke o: poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi te trajanju staža osiguranja ili
7. ugovor o radu ili rješenje o rasporedu ili potvrdu poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima koji mora sadržavati vrstu poslova koju je obavljao, u kojoj stručnoj spremi i vremensko razdoblje u kojem je kandidat obavljao navedene poslove

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

 **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.

(2) Povjerenstvo ima tri člana, a čine ga ravnatelj i dva člana, u pravilu, iz reda radnika Škole koji imaju potrebno stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.

(3) Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati za tekuću školsku godinu ili za svaki natječaj posebno najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

(4) 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.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat , prema odluci ne mora se provesti vrednovanje.

Imenovano povjerenstvo saziva se na poziv ravnatelja škole, a u svezi s aktualnim natječajima za zapošljavanje u školi.

 **RAD POVJERENSTVA**

 **Članak 8.**

**Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:**

* utvrđuje je li kandidat dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama navedenim u natječaju,
* ispunjava li kandidat uvjete natječaja,
* utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio UDU koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja
* poziva li se i ostvaruje li kandidat pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu,
* poziva kandidate na procjenu odnosno testiranje(web stranica škole), određuje područje testiranja ako se provodi
* obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom.

 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.

 Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Škola je obvezna u postupku procjene odnosno testiranja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

 **Načini i područja procjene kandidata**

 **Članak 9.**

Procjena odnosno testiranje kandidata može biti pismeno i/ili usmeno.

 Odluku o načinu procjene (pismeno ili usmeno) odnosno područja testiranja kandidata donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa, radnom mjestu za koje se vrši procjena, te drugim okolnostima. Ako kandidat ne pristupi procjeni smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Područja iz kojih se može obavljati procjena odnosno testiranje kandidata, ovisno o radnom mjestu su:

* poznavanje propisa koji se odnose na djelatnost srednjeg obrazovanja
* poznavanje rada na računalu
* poznavanje propisa koji se odnose na računovodstveno i financijsko poslovanje Škole
* znanje o poslu radnog mjesta
* vještine komuniciranja kandidata

**Pismena procjena**

(1)Pismena procjena može se obaviti testovima koje izradi Povjerenstvo.

 Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, ovisno o radnom mjestu, a prema odluci Povjerenstva.

(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)

**Usmena procjena**

1. U slučaju usmene procjene svi članovi Povjerenstva imaju pravo postavljati do tri pitanja iz područja procjene odnosno testiranja koja se vrednuju od strane svakog člana Povjerenstva pojedinačno od 0 do 10 bodova i na kraju zbrajaju. O provedenom postupku povjerenstvo izrađuje izviješće u kojem se navodi koji kandidati zadovoljavaju uvjete natječaja , a koji ne, posebni statusi i rang listu koju potpisuje svaki član povjerenstva.

Uz izviješće se prilaže rang lista kandidata.

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

**Članak 10.**

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

 **Članak 11.**

Ravnatelj predlaže ŠO zasnivanje radnog odnosa s kandidatom prema rang listi.

U slučaju da ŠO uskrati suglasnost za zasnivanje radnog odnosa sa predloženim kandidatom ravnatelj može predložiti slijedećeg kandidata sa rang liste ili donijeti odluku o neizboru i ponoviti natječaj.

**Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora**

**Članak 12.**

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

 Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova. .

 Ravnatelj zahtjev za davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Školskom odboru predlaže temeljem odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Procjena i vrednovanje kandidata upućenih od Ureda**

**Članak 13.**

(1) Odmah po zaprimanju obavijesti Ureda o upućenim kandidatima ravnatelj imenuje Povjerenstvo, osim u slučaju kada je imenovano Povjerenstvo za tekuću školsku godinu.

 (2) Na kandidate upućene od strane Ureda na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o imenovanju i radu Povjerenstva, načinu procjene i vrednovanju kandidata, području procjene odnosno testiranja i vrednovanja, rang listi i odlučivanju o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora te načinu izvješćivanja kandidata.

Ravnatelj na prijedlog Povjerenstva a nakon procjene i vrednovanja može odlučiti da će se traženo radno mjesto popuniti natječajem nakon što se pisano očituje UDU o razlozima zbog kojih nije primljen upućeni kandidat.

(3) Ako Ured uputi samo jednog kandidata, prema odluci Povjerenstva ne mora se provesti procjena odnosno testiranje.

**Članak 14.**

(1) Iznimno od stavaka 1. do 3. članka 12. ovoga Pravilnika ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti 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 posebnom zakonu ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

**NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ**

**Članak 15.**

(1) Sve kandidate izvješćuje se o rezultatima natječaja na isti način u roku od petnaest dana od dana sklapanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

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

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

(4) Iznimno od stavka 1. do 3. ovoga članka ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu 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 posebnom zakonu izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

**UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATI PROCJENE ODNOSNO TESTIRANJA I VREDNOVANJA**

**Članak 16.**

1. Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

 **Članak17.**

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

 **Članak 18.**

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

**Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti Ureda državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji.

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

KLASA:602-03/19-01/105

URBROJ:2181-70-01-19-01

Split, 20.svibnja 2019.

 Predsjednik/ca školskog odbora:

 Vanja Perković , prof

 Ravnatelj:

 Velimir Ćurčija,dipl.oec