



REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA



OPĆINA KAPTOL
Općinski načelnik

KLASA: 022-05/13-01/1
URBROJ: 2177/05-03-13-2
Kaptol, 07. siječnja 2013.

Na temelju članka 47. Statuta Općine Kaptol (šlufbeni glasnik Općine Kaptol, br. 03/09), Općinski načelnik Općine Kaptol donosi

PRAVILNIK
o uvjetima i načinu izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u
Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kaptol

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i način izbora osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kaptol.

Pojmovnik

Članak 2.

U smislu ovog Pravilnika, pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa podrazumijeva primanje osoba radi stjecanja uvjeta radnog iskustva potrebnog za polaganje državnog stručnog ispita, u skladu sa člankom 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (š Narodne novine, broj 86/08 i 61/11).

Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa je plan kojim se određuje broj osoba koje će biti primljene tijekom određene godine, popis radnih mjesta za koje se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti, potreban stupanj obrazovanja i struka osobe koja se prima na stručno osposobljavanje.

Stručna praksa je praksa koju obavljaju učenici i studenti u okviru obrazovnih programa koji su polaznici.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel Općine Kaptol može primiti osobe bez radnog iskustva na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u skladu s planom prijma osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (u nastavku teksta: Plan prijma na stručno osposobljavanje).

Plan prijma na stručno osposobljavanje

Članak 4.

Plan prijma na stručno osposobljavanje donosi se nakon stupanja na snagu Proračuna Općine Kaptol za kalendarsku godinu za koju se plan donosi.

Planom prijma na stručno osposobljavanje utvrđuje se:

- kalendarska godina za koju se plan donosi,
- popis radnih mjesta za koje se poslove planira stručno osposobljavanje,
- broj osoba koje se planira primiti,
- potreban stupanj obrazovanja i struka osobe koja se prima na stručno osposobljavanje.

Plan prijma na stručno osposobljavanje donosi općinski načelnik, a prema prethodno iskazanim potrebama Jedinственог upravnog odjela Općine Kaptol, u skladu s prioritетnim potrebama službe, te tehničkim i prostornim mogućnostima za stručno osposobljavanje osoba.

Mjesto stručnog osposobljavanja

Članak 5.

Osoba koja se stručno osposobljava svoj dio stručnog osposobljavanja obaviti će u Jedinственом upravnom odjelu Općine Kaptol.

Ugovor

Članak 6.

O stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa sklapa se pisani ugovor, u skladu s odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, te odredbama općinskih propisa o radu.

U ime Općine Kaptol Ugovor o ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa potpisuje općinski načelnik.

Poslovi

Članak 7.

Osoba koja se stručno osposobljava obavlja poslove određene ugovorom o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, u skladu s važećim propisima, pravilima struke te uputama općinskog načelnika ili službenika kojeg on za to ovlasti.

Evidencija, potvrda i radna karakteristika

Članak 8.

Zamjenik općinskog načelnika vodi evidenciju osoba na stručnom osposobljavanju, koja sadrži naročito sljedeće podatke: ime i prezime, razdoblje te poslove za koje se osoba stručno osposobljavala.

Osobi koja se stručno osposobljavala izdaje se potvrda o obavljenom stručnom osposobljavanju. Potvrdu potpisuje zamjenik općinskog načelnika.

Na zahtjev osobe koja se stručno osposobljavala, zamjenik općinskog načelnika dužan mu je najkasnije u roku od 15 dana izdati pisanu radnu karakteristiku o kvaliteti stručnog osposobljavanja.

Potvrda i radna karakteristika prilažu se evidenciji iz stavka 1. ovog članka.

Materijalna i druga prava

Članak 9.

Materijalna prava, prava vezana uz zahtjeva na radu te druga propisana prava osoba na stručnom osposobljavanju ostvaruju se u skladu s posebnim propisima.

Prekid stručnog osposobljavanja

Članak 10.

Pretpostavke za prijevremeni prestanak stručnog osposobljavanja uređuju se ugovorom o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 11.

Stru no tijelo nadležno za stru no osposobljavanje je Jedinostveni upravni odjel u ijem su djelokrugu sluffbeni ki odnosi.

Stru no tijelo obavlja slijede e poslove:

- od voditelja odsjeka prikuplja podatke o potrebama za stru nim osposobljavanjem,
- u okviru pripreme prora una, op inskom na elniku predlafe Plan stru nog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa,
- obavlja stru ne i administrativne poslove vezane uz postupak javnog poziva,
- prati i osigurava provedbu Plana stru nog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa te, prema potrebi, tijekom godine op inskom na elniku predlafe izmjene i dopune godi-njeg plana,
- obavlja i druge poslove odre ene ovim Pravilnikom.

Članak 12.

Zamjenik op inskog na elnika imenovat e Povjerenstvo za provedbu postupka prijma polaznika na stru no osposobljavanje za svaki pojedini postupak prijma na stru no osposobljavanje (u nastavku teksta: Povjerenstvo).

Članak 13.

Prilikom iskazivanja potreba za stru nim osposobljavanjem iz lanka 11. stavak 2. podstavak 1. ovog Pravilnika, pro elnici Upravnih tijela e u obzir uzeti prioritete potrebe sluffbe te prostorne i tehni ke mogu nosti za obavljanje stru nog osposobljavanja.

Uvjeti za prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 14.

Osoba se mofle primiti na stru no osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa ako:

a) je prijavljena u evidenciju nezaposlenih osoba pri nadležnoj sluffbi za zapo-ljavanje Hrvatskog zavoda za zapo-ljavanje, sa ste enim akademskim nazivom magistra struke ili stru nog specijalista ili stru nim nazivom sveu ili-nog ili stru nog prvostupnika struke ili sa zavr-enom srednjom -kolom u trgodi-njem ili etverogodi-njem trajanju;

b) ima odgovaraju i stupanj obrazovanja i struku predvi enu za obavljanje poslova radnog mjesta za ije se obavljanje prima na stru no osposobljavanje;

c) nema radnog iskustva na odgovaraju im poslovima u smislu odredbi Zakona o sluffbenicima i namje-tenicima u lokalnoj i podru noj (regionalnoj) samoupravi

d) za njih ne postoje zapreke za prijam u sluffbu utvr ene odredbom lanka 15. i 16. Zakona o sluffbenicima i namje-tenicima u lokalnoj i podru noj (regionalnoj) samoupravi

Iznimno od odredbe stavka 1. podstavak a) ovog lanka, za osobe koje su prijavljene u evidenciju nezaposlenih osoba s akademskim ili stru nim nazivom, odnosno akademskim stupnjem ste enim prije stupanja na snagu Zakona o akademskim i stru nim nazivima i akademskom stupnju ("Narodne novine" broj 107/07 i 118/12), ste eni akademski ili stru ni naziv, odnosno akademski stupanj izjedna ava se s odgovaraju im akademskim ili stru nim nazivom ili akademskim stupnjem u skladu s odredbom lanka 14. toga Zakona.

Prijava potrebe za prijam na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 15.

Na temelju Plana prijma na stru no osposobljavanje, Jedinostveni upravni odjel Op ine Kaptol nadležnoj sluffbi za zapo-ljavanje dostavlja prijavu potrebe za odabir kandidata ó nezaposlenih osoba koji ispunjavaju uvjete utvr ene Planom prijma na stru no osposobljavanje.

Nadležna služba za zapošljavanje obavijestiti će upravno tijelo u roku od 8 dana od dana primitka prijave ima li osigurana sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja, u cijelosti ili djelomično.

Ako sredstva iz stavka 2. ovog članka nisu osigurana, postupak prijama na stručno osposobljavanje može se provesti samo ako jedinstveni upravni odjel ima osigurana potrebna financijska sredstva u proračunu Općine Kaptol za tu namjenu.

Članak 16.

Osobe se na stručno osposobljavanje primaju se u skladu s godišnjim planom, na temelju javnog poziva koji se objavljuje na web stranici i na oglasnoj ploči Općine Kaptol.

Javni poziv mora biti otvoren najmanje 8 dana od dana objave javnog poziva.

Odabir između kandidata koji se pravovremeno i potpunim prijavama odazovu na javni poziv te ispunjavaju uvjete naznačene u pozivu obavlja Povjerenstvo.

Članak 17.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu prijavljenih kandidata koji ispunjavaju formalne uvjete navedene u Javnom pozivu,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće općinskom na čelniku o provedenom postupku, uz koje priloge rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Prijave kandidata koji se ne upućuju u daljnji postupak

Članak 18.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog poziva, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni poziv.

Osobi iz stavka 1. ovog članka dostavlja se pisana obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom prijavljenim na javni poziv.

Osoba iz stavka 1. ovog članka nema pravo podnošenja pravnog lijeka protiv obavijesti iz stavka 2. ovog članka.

Provjera znanja i sposobnosti kandidata

Članak 19.

Postupak prethodne provjere znanja i sposobnosti sastoji se od pisanog testiranja i intervjua.

Poziv za testiranje s pravilima testiranja te danom i satom kada će se isto provoditi uz naznaku pravnih područja, odnosno zakona iz kojih će se odabrati pitanja za pisano testiranje, za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog poziva, bit će objavljeni na web stranici i na oglasnoj ploči Općine Kaptol.

Smatra se da kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na javni poziv.

Za svaki dio provjere (pisano testiranje i intervju) kandidatima se dodjeljuje najviše 10 bodova.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50 % ukupnog broja bodova na pisanom testiranju.

Članak 20.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata povjerenstvo za provedbu javnog poziva utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.

Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata povjerenstvo dostavlja zamjeniku općinskog načelnika, te predlaže odabir.

U roku od 30 dana od isteka roka javnog poziva općinski načelnik odlučuje o odabiru te svim kandidatima dostavlja pisanu obavijest o tome koji je kandidat primljen, odnosno obavijest da odabir nije obavljen.

Općinski načelnik nije dužan obaviti odabir, te u svakom trenutku može donijeti Odluku o poništenju javnog poziva, a na to kandidati nemaju mogućnost ulaganja pravnih lijekova.

Članak 21.

Stručno osposobljavanje ne može trajati duže od trajanja vještbeničkog staža propisanog Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Stručna praksa

Članak 22.

U jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kaptol može se provoditi stručna praksa u enika i studenata.

Za provedbu stručne prakse zaduženi su voditelji odsjeka u JU Općine Kaptol.

O obavljanju stručne prakse sklapa se pisani ugovor o suradnji između Institucije koja provodi obrazovni program i općine Kaptol, u skladu s posebnim propisima.

Ugovor o suradnji radi provedbe stručne prakse potpisuje općinski načelnik.

Prekid stručne prakse

Članak 23.

Zamjenik Općinskog načelnika može prekinuti obavljanje stručne prakse kada za to postoje opravdani razlozi, a o razlozima prijevremenog prekida stručne prakse dužan je prethodno obavijestiti općinskog načelnika.

Stupanje na snagu

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu odmah i bit će objavljen u službenom glasniku Općine Kaptol.

Općinski načelnik:

Mile Pavić, ing., v.r.