



REPUBLIKA HRVATSKA
KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA KOPRIVNIČKI BREGI

Adresa: Trg svetog Roka 2, Koprivnički Bregi
Ravnateljica: Karolina Vidović tel 048/220 596
Tajništvo tel/fax 048/830-008 Računovodstvo tel 048/220-595 Pedagog tel 048/830 086
E-mail 1: os-koprivnicki-bregi@kc.t-com.hr E-mail 2: ured@os-koprivnicki-bregi.skole.hr
Web: www.os-koprivnicki-bregi.skole.hr

KLASA: 012-03/20-01/01
URBROJ: 2176-76-01-20-1

Koprivnički Bregi, 2.1.2020.

Na temelju članka 88. Statuta Osnovne škole Koprivnički Bregi ravnateljica škole dana 2.1.2020. godine donosi:

PROCEDURU PROVJERE VJERODOSTOJNOSTI DIPLOMA I DRUGIH JAVNIH ISPRAVA O ZAVRŠENOM OBRAZOVANJU

Članak 1.

Ovom procedurom propisuje se postupak provjere vjerodostojnosti diploma i drugih javnih isprava o završenom obrazovanju radi zapošljavanja u Osnovnoj školi Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu Škola).

Članak 2.

Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.

Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu, ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

Za zaposlenike koji rade u dvije ili više škola, provjeru vjerodostojnosti isprave za njih obavlja njihova matična škola. Za zaposlenika kojim Osnovna škola Koprivnički Bregi nije matična škola, tajnica škole će od druge škole zatražiti da joj se dostavi dokaz o provjeri vjerodostojnosti isprave za navedenog zaposlenika.

Članak 3.

Škola upućuje zahtjev za provjerom vjerodostojnosti diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu obrazovnoj ustanovi koja je izdala tu ispravu.

U slučaju da više ne postoji visoko učilište ili druga obrazovna ustanova koja je izdala javnu ispravu o stečenom obrazovanju čija se provjera vjerodostojnosti traži, tajnica škole će istražiti tko je pravni sljednik te obrazovne ustanove pa se sa zahtjevom za provjerom vjerodostojnosti obratiti pravnom sljedniku koji je obvezan čuvati dokumentaciju o završenom obrazovanju svog pravnog prednika.

U slučaju da obrazovna ustanova koja je prestala s radom nema pravnog sljednika, potrebno je obratiti se ustanovi odnosno arhivu u kojem je pohranjena dokumentacija obrazovne ustanove koja je prestala s radom.

Radi postupka provjere vjerodostojnosti diplome ili druge javne isprave koju je izdala inozemna obrazovna ustanova, Škola se obraća Ministarstvu vanjskih i europskih poslova Republike Hrvatske.

Članak 4.

Prije upućivanja zahtjeva za provjerom vjerodostojnosti isprave, tajnica škole će na internetskim stranicama ili telefonskim putem od nadležne institucije koju je ispravu izdala, saznati informaciju o tome koju je dokumentaciju potrebno priložiti uz zahtjev za provjerom vjerodostojnosti (preslika diplome, svjedodžbe ili druge isprave čija se provjera traži, redni broj diplome ili koji drugi bitni podatak), način podnošenja zahtjeva (elektronički oblik ili pisanim putem), je li potrebno uplatiti novčanu naknadu za provjeru vjerodostojnosti i u kojem iznosu, kako i u kojem roku će Školi biti dostavljen odgovor i druge informacije od značaja za sam postupak.

Ukoliko su neka visoka učilišta ili ustanove koje su izdale javnu ispravu čija se provjera traži same izradile obrasce zahtjeva za provjeru vjerodostojnosti isprava, Škola podnosi zahtjev na navedenom obrascu.

Nakon što se dobiju sve potrebne informacije o načinu podnošenja zahtjeva za provjerom vjerodostojnosti isprava, tajnica škole izvješćuje ravnateljicu, a u slučaju obveze uplate naknade za provjeru vjerodostojnosti isprave i računovođu škole, te se na temelju dobivenih informacija sastavlja i upućuje zahtjev za provjerom iste.

Članak 5.

O obavljenoj provjeri vjerodostojnosti diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu, tajnica škole vodi evidenciju. Preslika dobivane potvrde o vjerodostojnosti isprave pohranjuje se u dosje radnika u kojem se čuva ostala dokumentacija radnika.

Članak 6.

Kada se nakon obavljene provjere utvrdi da je diploma ili druga isprava krivotvorena, Škola je obvezna obavijestiti Državno odvjetništvo Republike Hrvatske i Ministarstvo znanosti i obrazovanja te poduzeti mjere propisane zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

Članak 7.

Ova procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole.

Članak 8..

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 2.1.2020.

Ravnateljica:
Karolina Vidović, dipl.uč.