

Temeljem članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14. - RUSRH, 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 56. Statuta Glazbene škole u Novskoj, Školski odbor Glazbene škole u Novskoj, na 35. sjednici održanoj dana 29. prosinca 2020. godine, donio je

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Glazbena škola u Novskoj (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u provjeri i vrednovanju kandidata, postupak provjere i vrednovanja kandidata, rangiranje i odabir kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je Školi uputilo nadležno upravno tijelo Sisačko-moslavačke županije i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom osigurava se jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi.

Članak 3.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj temeljem članka 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

II. NATJEČAJ

Članak 5.

Slobodna radna mjesta u Školi popunjavanju se putem javnog natječaja.

Slobodno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona i važećih kolektivnih ugovora.

Objava natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mjesta

Članak 6.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mjesta prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima te prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom upravnom tijelu Sisačko-moslavačke županije.

Škola raspisuje javni natječaj nakon što ju nadležno upravno tijelo Sisačko-moslavačke županije obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se Škola nadležnom upravnom tijelu Sisačko-moslavačke županije pisano očituje o razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Identičan tekst javnog natječaja objavljuje se, u isto vrijeme, na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Sadržaj natječaja

Članak 7.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta/radnih 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 radno vrijeme
4. tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme, s naznakom broja sati
5. uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad
6. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola
7. uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima koji se taksativno navode
8. naznaku web stranice Škole na kojoj će se objaviti područje provjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja
9. priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku: izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika
10. naputak kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima u skladu s tim propisima
11. naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti provjeri odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika

12. kada se provjera odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu
13. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilogima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
14. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
15. način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj“
16. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati
17. naznaku da je prijavu na natječaj potrebno vlastoručno potpisati
18. način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 20. ovoga Pravilnika.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 9. ovoga članka, u pravilu, su:

1. životopis
2. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
3. dokaz o državljanstvu
4. uvjerenje da nije pod istragom i da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 106. Zakona s naznakom roka izdavanja (ne starije od 6 mjeseci od dana raspisivanja natječaja)
5. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje

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

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga. Odluku o poništenju natječaja donosi ravnatelj. Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 5. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

III. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 9.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za provjeru i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputilo nadležno upravno tijelo Sisačko-moslavačke županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima tri člana.

Ravnatelj je član Povjerenstva i njegov predsjednik, a po potrebi, za pojedini slučaj, može imenovati nekog drugog radnika Škole.

Ostali članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika Škole koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja. Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može imenovati kao stalne članove Povjerenstva za tekuću školsku godinu ili ih imenovati za svaki natječaj najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

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.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove Povjerenstva i/ili njihove zamjenike ravnatelj imenuje odlukom.

Poslovi Povjerenstva

Članak 10.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pristigle i koliko kandidata je dostavilo pravodobnu i potpunu, vlastoručno potpisanu, prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama navedenim u natječaju
- utvrđuje koji kandidati ispunjavaju uvjete natječaja
- utvrđuje koji se kandidati pozivaju ili ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima
- utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje) te vrijeme trajanja testiranja
- objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima
- objavljuje na web stranici Škole rezultate testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) u skladu s propisima o zaštiti podataka te putem e-maila
- utvrđuje rang-listu kandidata temeljem rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua)
- ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata.

Objava vremena i mjesta održavanja testiranja

Članak 11.

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

Rad Povjerenstva

Članak 12.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva. U radu Povjerenstva sudjeluje tajnik ili administrativni referent Škole na način da priprema dokumentaciju za rad Povjerenstva, pruža stručnu pomoć članovima Povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, ali ne sudjeluje u provjeri i vrednovanju kandidata, osim ako ih ravnatelj ne imenuje članovima Povjerenstva.

Ako se na sjednici Povjerenstva ne može utvrditi ispunjava li pojedini kandidat uvjete natječaja, to se zapisnički konstatira, a do sljedeće sjednice Povjerenstva obvezno je pribaviti dodatna tumačenja.

Na sjednici Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe, bez prava glasa, ako je to potrebno za rad Povjerenstva, a o tome odlučuje ravnatelj odnosno Povjerenstvo.

Kandidat za kojeg Povjerenstvo utvrdi da je dostavio nepravodobnu i/ili nepotpunu prijavu i/ili da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja ne sudjeluje u daljnjem postupku što se utvrđuje u zapisniku.

IV. PROVJERA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini provjere i vrednovanja kandidata

Članak 13.

Sve kandidate koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilogima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja Povjerenstvo poziva na provjeru odnosno testiranje.

Provjera odnosno testiranje može biti pisano ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.

Odluku o načinu provjere odnosno testiranja kandidata donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjua osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.

Ako kandidat ne pristupi provjeri odnosno testiranju smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Područja provjere odnosno testiranja kandidata

Članak 14.

Područja iz kojih se obavlja testiranje kandidata, u pravilu, su:

- testiranje kandidata s obzirom na njegovo radno mjesto
- razgovor Povjerenstva s kandidatom (intervju)

Za pomoćno-tehničko osoblje provodi se isključivo razgovor s kandidatom.

Pisana provjera odnosno testiranje i vrednovanje

Članak 15.

Pisana provjera može se obaviti standardiziranim testovima kao i testovima koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje, prema odluci Povjerenstva.

Pisana provjera može uključivati i provjeru znanja stranog jezika te druga znanja i vještine koja Povjerenstvo smatra bitnim za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Uz svako pitanje mora biti iskazan broj bodova kojim se vrednuje ispravan rezultat.

Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Pri pismenom testiranju članovi Povjerenstva ispravljaju testove i vrednuju kandidate.

Povjerenstvo odlučuje o načinu bodovanja za pojedino područje.

Rezultati pisane provjere

Članak 16.

Nakon obavljenog testiranja (pisane provjere) kandidata, svaki član Povjerenstva utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju bodovima od 0 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Kandidat koji ne zadovolji na testiranju ne ostvaruje pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

Razgovor (intervju)

Članak 17.

Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu sukladno članku 16. stavak 2. ovog Pravilnika.

Rezultat testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju) objavljuje Povjerenstvo na web stranici Škole u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka te putem e-maila.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom utvrđuje znanja, sposobnosti, interese te motivaciju kandidata za rad u Školi.

Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 1 do 10 bodova.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na razgovoru (intervjuu) ako je ostvario najmanje 50% bodova od ukupnog broja bodova svih članova Povjerenstva.

Rang lista kandidata i izvješće o provedenom postupku

Članak 18.

Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

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

Uz izvješće iz stavka 2. ovoga članka prilaže se rang-lista kandidata.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 19.

Ravnatelj, uvažavajući provedbeni postupak vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj prema dostavljenom izvješću i rang-listi kandidata, samostalno predlaže kandidata za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ukoliko niti jedan kandidat nije zadovoljio uvjete iz pisane provjere i/ili razgovora (intervjua), natječaj se ponavlja.

Ukoliko niti jedan kandidat ne pristupi pisanoj provjeri i/ili razgovoru (intervjuu), natječaj se ponavlja.

Ako predloženi kandidat odustane ili Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti drugog kandidata s rang-liste.

Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim sklapanjem ugovora o radu s kandidatom za kojega je Školski odbor dao prethodnu suglasnost.

Glazbena škola u Novskoj

Članak 20.

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici Škole, poštujući odredbe o zaštiti osobnih podataka, ili elektroničkom poštom ili pisanom preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu iz prijave.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo prema postupku i na način na koji je i donesen.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik će se dostaviti nadležnom upravnom tijelu Sisačko-moslavačke županije radi dobivanja suglasnosti i stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole, po dobivenoj suglasnosti.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja Glazbene škole u Novskoj (KLASA: 003-05/19-01/01; URBROJ: 2176-42-04-19-6) od 12. travnja 2019. godine.

KLASA: 003-05/20-01/01
URBROJ: 2176-42-04-20-3
Novska, 29. prosinca 2020.



Predsjednica Školskog odbora

Maja Biželj, prof.



Na ovaj Pravilnik suglasnost daje Sisačko-moslavačka
upravni sudjeluje, kulturni sport, KLASA: 602-02/20-01/01
URBROJ: 2176/01-06-21-2 od 04. veljače 2021. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 4. 02. 2021. i stupio je na snagu dana 12. 02. 2021.



Ravnateljica

Dunja Uroić, prof.