

Na temelju članka 107. stavak 9. i članka 118. stavak 2. podstavak 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, 98/19, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) te članka 54. Statuta Glazbene škole Josipa Hatzea, Školski odbor GŠJH na 12. sjednici održanoj 4. prosinca 2020. godine donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U GLAZBENOJ ŠKOLI JOSIPA HATZEA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Glazbena škola kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) propisuje način i postupak zapošljavanja, postupak koji prethodi raspisivanju natječaja, način objave i sadržaj natječaja, način izbora kandidata, postupak dodatnih procjena i testiranja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u postupcima dodatnih procjena i testiranja kandidata te druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne i/ili nastavne djelatnosti.

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 na temelju 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 u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

Utvrđivanje potrebe zapošljavanja

Članak 5.

O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj na temelju stvarne potrebe za otvaranjem novog radnog mjesta ili potpunom postojećeg radnog mjesta.

Suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja

Članak 6.

Prije raspisivanja natječaja, ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za to radno mjesto potrebna **prethodna suglasnost** Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), a s obzirom na Odluku Vlade Republike Hrvatske o zabrani zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama.

Kada ravnatelj utvrdi da je za pojedino radno mjesto potrebna suglasnost Ministarstva, u obvezi je podnijeti zahtjev Ministarstvu za izdavanje suglasnosti, a natječaj može raspisati tek nakon ishođenja suglasnosti odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

Iznimno, ukoliko se radno mjesto financira iz sredstava Škole, nije potrebna suglasnost Ministarstva.

Prijava potrebe za radnikom upravnom tijelu Županije nadležnom za poslove obrazovanja

Članak 7.

Prije raspisivanja natječaja Škola je, na propisanom obrascu, u obvezi izvršiti **prijavu potrebe za radnikom** upravnom tijelu Županije nadležnom za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležnom upravnom tijelu Županije).

Nakon što nadležno upravno tijelo Županije obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za popunu upražnjenog radnog mjesta, Škola može raspisati natječaj.

Ako je nadležno upravno tijelo Županije uputilo jednoga ili više kandidata na natječaj, a utvrdi se da upućeni kandidat(i) ne odgovaraju uvjetima natječaja, Škola može raspisati natječaj tek nakon što se nadležnom upravnom tijelu Županije pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Iznimno, ukoliko se radno mjesto financira iz sredstava Škole, nije potrebna prijava potrebe za radnikom nadležnom upravnom tijelu Županije.

Kandidata, odnosno kandidate koje je uputilo nadležno upravno tijelo Županije, na prijedlog ravnatelja i prema odluci Povjerenstva **može se** procjenjivati odnosno testirati te vrednovati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

III. NATJEČAJ

Članak 8.

Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovora o radu, u pravilu na temelju natječaja.

Iznimno, radni odnos u Školi može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom, odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama u sljedećim slučajevima:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,

- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- u drugim slučajevima kada po posebnim propisima nije potrebno provoditi javni natječaj.

Objava natječaja za zasnivanje radnog odnosa

Članak 9.

Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole i u skladu s važećim propisima. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj ne može biti kraći od 8 dana i teče od dana objave natječaja na način iz stavka 1. ovog članka, pri čemu dan objave ne ulazi u računanje roka već se rok od 8 dana računa od prvog dana poslije dana objave natječaja pa do posljednjeg dana roka.

Ukoliko natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, rok za podnošenje prijave na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen. Ako posljednji dan roka za podnošenje prijave pada u nedjelju, na dan blagdana, odnosno na dan kada Škola ne radi, posljednjim danom roka smatra se prvi sljedeći radni dan.

Pravovremenim prijavama na natječaj smatraju se prijave onih kandidata koje su zaprimljene u natječajnom roku, odnosno predane na protokol osobno ili predane poštanskom uredu preporučenom pošiljkom u vrijeme trajanja natječajnog roka.

Sadržaj natječaja

Članak 10.

Natječaj sadrži:

- naziv i sjedište Škole,
- naziv radnog mjesta/radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje, s naznakom broja izvršitelja,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (neodređeno ili određeno vrijeme),
- tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu, s naznakom je li u pitanju puno ili nepuno vrijeme, te s naznakom broja sati u nastavi tjedno ako se radi o nepunom radnom vremenu,
- uvjet probnog rada ako se ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad,
- naznaku da se na natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola,
- opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj ili naznaku uvjeta po posebnim propisima,

- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi u smislu članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te naznaku dokaza o nepostojanju takvih zapreka, koji se prilaže natječajnoj dokumentaciji,
- priloge, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku; izvornik, ovjerena preslika, elektronički zapis ili preslika, uz naznaku da se natječajna dokumentacija ne vraća i da se izvornici predočuju prije sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom,
- naputak da su kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog propisa obvezni uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na mrežnoj stanici 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 članovima njihovih obitelji,
- naznaku da kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja mogu biti pozvani na dodatne procjene i testiranja prema odredbama ovoga Pravilnika, o čemu će biti obavješteni e-mailom i stavljanjem obavijesti na mrežne stranice Škole,
- naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka,
- rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana,
- način dostave prijave na natječaj, što podrazumijeva osobno predavanje prijave u Školi ili slanje poštom na adresu Škole s naznakom „za natječaj“,
- naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati,
- način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj – objavom na mrežnoj stranici Škole.

Prilozi, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema točki 10. ovoga članka u pravilu su:

- prijava na natječaj, s naznakom na koje se radno mjesto kandidat prijavljuje,
- životopis,
- dokaz o stečenom stupnju obrazovanja,
- dokaz o državljanstvu,
- rodni list, ukoliko je ranije prezime navedeno na dokumentu o stručnoj spremi,
- 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,
- elektronički radno pravni status, odnosno potvrda o stažu iz evidencije Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

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

Ispravak natječaja, poništenje natječaja i odluka o nezasnivanju radnog odnosa

Članak 11.

Ispravak natječaja može se izvršiti isključivo tijekom natječajnog roka. Ispravak se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. U slučaju ispravka natječaja, rok za dostavu ponuda za natječaj počinje se računati sljedećeg dana od objave ispravka.

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 po provedenom natječaju nitko ne bude izabran, odnosno ako ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi **odluku o nezasnivanju radnog odnosa**.

U slučaju iz stavaka 2. i 3. 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 8. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

IV. POSTUPAK IZBORA KANDIDATA

Važeće i nevažeće prijave

Članak 12.

Sve zaprimljene prijave na natječaj u Školi se protokoliraju i dostavljaju tajniku škole.

Tajnik škole u nazočnosti ravnatelja sastavlja **zapisnik** i za prijavu svakoga kandidata utvrđuje je li:

- pravodobna,
- potpuna,
- ispunjava li kandidat uvjete natječaja,
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

Nevažećom prijavom smatra se ona prijava za koju se utvrdi da je nepravodobna, odnosno dostavljena izvan roka, ona prijava koja je nepotpuna, odnosno ne sadrži sve tražene dokumente, i/ili prijava iz koje je vidljivo da kandidat ne ispunjava uvjete natječaja.

Nevažeće prijave ne sudjeluju u daljnjem postupku, što se utvrđuje u zapisniku.

Škola ne obavještava osobu iz stavka 3. ovoga članka o razlozima zašto se prijava smatra nevažećom.

Važeće prijave su one prijave koje su potpune, dostavljene u roku, gdje kandidat ispunjava uvjete natječaja, neovisno poziva li se na prednost pri zapošljavanju ili ne, te one sudjeluju u daljnjem postupku.

Iznimno, ako jedini kandidat prijavljen na natječaj zadovoljava uvjet pravodobnosti i dostavio je potpunu prijavu ali nema odgovarajuću vrstu i/ili razinu obrazovanja, njegova prijava smatrat će se formalno ispravnom i sudjelovat će u daljnjem postupku, sukladno čl. 107. st.12. Zakona o odgoju i obrazovanju.

Mogućnost dodatnih procjena i testiranja za kandidate čije su prijave važeće

Članak 13.

Ravnatelj, u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima, može donijeti odluku o provođenju jednog ili više dodatnih procjena i testiranja, što uključuje:

- psihološko testiranje kandidata i/ili
- ispit iz poznavanja propisa koji se odnose na to radno mjesto i/ili
- ispit iz poznavanja rada na računalu i/ili
- pisanje eseja (samo za nastavnike i učitelje),
- provođenje oglednog sata (samo za nastavnike i učitelje).

Osim dodatnih procjena i testiranja, Ravnatelj može pozvati kandidata na **intervju**, odnosno razgovor.

Razgovor može biti jedini element dodatne procjene i vrednovanja kandidata.

V. POVJERENSTVO

Imenovanje Povjerenstva

Članak 14.

U slučajevima kada Ravnatelj utvrdi potrebu za dodatnim provjerama i testiranjima, odlukom može imenovati Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i vršiti neposredni nadzor nad radom Povjerenstva.

Povjerenstvo se imenuje za pojedinu procjenu i testiranje kandidata za jedno ili više radnih mjesta.

Ravnatelj imenuje članove Povjerenstva iz reda radnika Škole, uzimajući pritom u obzir stručnost članova u donošenju kvalitetne procjene kandidata za određeno radno mjesto.

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.

Ukoliko se prije pristupanja dodatnim procjenama i testiranjima kandidata upućenih od strane nadležnog upravnog tijela Županije, odnosno prijavljenih na natječaj, utvrdi da je jedan od imenovanih članova Povjerenstva u sukobu interesa shodno stavku 3. ovoga članka, ravnatelj će ga izuzeti iz daljnjeg rada Povjerenstva i imenovati novog člana.

Rad Povjerenstva

Članak 15.

Povjerenstvo ima **tri člana**.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Povjerenstvo radi na **sjednicama**, a o radu Povjerenstva sastavlja se **zapisnik** koji vodi jedan od članova, a potpisuju ga svi članovi Povjerenstva.

Povjerenstvo odlučuje o pojedinom pitanju u provođenju natječajnog postupka natpolovičnom većinom glasova.

VI. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Načini procjene i vrednovanja kandidata

Članak 16.

Ako kandidat ne pristupi dodatnim provjerama i testiranjima iz čl. 13. ovog Pravilnika, smatra se da je odustao od prijave na natječaj.

Psihološko testiranje provodi školski psiholog. Ostale vrste dodatnih procjena i testiranja iz čl. 13. ovog pravilnika provodi Povjerenstvo koje imenuje Ravnatelj.

Testiranje se može obaviti primjenom standardiziranih testova kao i testova koje izradi Povjerenstvo. Testove mogu izraditi i druge osobe izvan Škole koje su stručne za određeno područje.

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

Prilikom pristupanja dodatnim procjena i testiranjima, svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (važeću osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).

Povjerenstvo je dužno:

- utvrditi sadržaj i način testiranja, literaturu za pripremu kandidata za testiranje (npr. pravne izvore ili notni zapis za pripremu sata),
- odrediti način izrade sadržaja testa ili ga izraditi samostalno,
- odrediti termin dodatnog testiranja,
- obavijestiti kandidate o terminu dodatnog testiranja putem web stranice Škole,
- ispraviti testove, bodovati ih, odnosno utvrditi rezultate testiranja ili dodatne procjene, te ih dostaviti Ravnatelju.

Rang lista kandidata

Članak 17.

Nakon utvrđivanja rezultata testiranja, Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata koju isti dan dostavlja Ravnatelju.

Rang lista nije obvezujuća za Ravnatelja.

Odlučivanje o kandidatu za kojeg se traži prethodna suglasnost Školskog odbora

Članak 18.

Ravnatelj samostalno, uzimajući u obzir sve okolnosti, odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

VII. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 19.

Sve kandidate izvješćuje se u skladu s odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.

Svim kandidatima mora biti dostupan isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

Kandidate se o rezultatima natječaja izvješćuje putem mrežnih stranica Škole, što se navodi u natječaju.

VIII. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE I VREDNOVANJA

Članak 20.

Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate dodatnih procjena i testiranja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, a u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate dodatnih procjena i testiranja imaju nadležna upravna i nadzorna tijela te sud.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Pravilnikom, neposredno će se primijeniti do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 22.

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

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko - dalmatinske županije, te će se objaviti na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole u roku od osam (8) dana od dana stupanja na snagu.

Klasa: 003-05/20-01/0003

Urbroj: 2181-73-01-20-3

Split, 4. prosinca 2020. g.

Predsjednica Školskog odbora

prof. Mirjana Ćutuk

Suglasnost na ovaj Pravilnik dao je Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport Splitsko - dalmatinske županije, Klasa: 602-03/20-01/0071, Urbroj: 2181-/1-08-02-01/03-20-0003, dana 10. 12. 2020. godine.

Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 15.12.2020. i stupio je na snagu dana 23.12. 2020. godine.

Ravnateljica:

Vesna Alebić, prof.