

Na temelju članka 107. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 35. Statuta Osnovne glazbene škole Pakrac, Školski odbor Osnovne glazbene škole Pakrac na sjednici održanoj 15. studenog 2021. godine donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA U OSNOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI PAKRAC

1. OPĆE ODREDBE

Predmet pravilnika

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Osnovnoj glazbenoj školi Pakrac (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 Upravni odjel za društvene djelatnosti, imenovanje povjerenstva za vrednovanje kandidata i djelokrug rada povjerenstva te dostava izvješća ravnatelju Škole o provedenom postupku i donošenje odluke o odabiru kandidata s rang liste.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na provođenje postupka izbora i imenovanja ravnatelja.

Rodna jednakost

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.

2. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA I VREDNOVANJA KANDIDATA

Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 4.

(1) 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.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u skladu sa Zakonom.

(3) Kada utvrdi potrebu za popunjavanje radnog mjesta putem natječaja, Škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Upravnom odjelu za društvene djelatnosti.

(4) Škola raspisuje javni natječaj nakon što je nadležni Upravni odjel za društvene djelatnosti obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se Škola nadležnom Upravnom odjelu za društvene djelatnosti pisano očituje o pisanim razlozima zbog kojih upućena osoba nije primljena.

Objava i sadržaj natječaja

Članak 5.

(1) Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

(2) Rok za primanje prijave 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.

(3) Natječaj treba sadržavati:

- naziv i sjedište Škole,
- mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
- tjedno radno vrijeme i naznaku radi li se o zapošljavanju na određeno ili neodređeno radno vrijeme,
- opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj, odnosno u natječaju se umjesto navođenja uvjeta pozvati na zakonske odredbe u kojima su isti propisani,
- naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
- obvezu testiranja kandidata,
- naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
- napomenu da je kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obavezan uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznica na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja na kojima su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i njihovih obitelji i na temelju Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja, kao i da se nepotpune i nepravodobne prijave neće razmatrati,
- naznaku probnog rada ako se ugovara,
- rok za podnošenje prijave,
- naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
- naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,

- naznaku da kandidati u svrhu provedbe natječajnog postupka, odnosno poziva na testiranje i intervju te objave imena i prezimena na web stranici škole, trebaju ispuniti i vlastoručno potpisati privolu za objavu osobnih podataka s poveznicom na istu na mrežnoj stranici Škole, u protivnom će se objaviti samo početno slovo imena i prezimena kandidata,
- naznaku web stranice Škole na kojoj će se objaviti područje povjere, pravni i drugi izvori za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja,
- naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
- naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i da Škola iste ne vraća kandidatima nakon završetka natječaja,
- naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa

Članak 6.

- (1) 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 oglasnoj ploči škole.
- (2) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.
- (3) U slučaju iz stavaka 1. i 2. ovog članka natječaj će se ponoviti, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, radni odnos će se zasnovati u skladu s člankom 4. stavkom 2. ovog Pravilnika.

Zaprimanje prijave i utvrđivanje liste kandidata

Članak 7.

- (1) Nakon isteka roka iz članka 5. stavak 2. ovog Pravilnika, sve zaprimljene prijave dostavljaju se Povjerenstvu za vrednovanje kandidata.
- (2) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Upravni odjel za društvene djelatnosti utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune. Osoba koja nije podnijela pravodobnu i potpunu prijavu ne smatra se kandidatom na natječaju. Škola ne obavještava ovu osobu o razlozima zašto se ne smatra kandidatom prijavljenim na natječaj.
- (3) Kandidat isprave prilaže u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predočiti izvornik. Neovjerene preslike Škola ne vraća kandidatu nakon završetka natječaja.
- (4) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata utvrđuje ispunjava li kandidat opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje je raspisan natječaj kao i ostvaruje li koji od kandidata pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.
- (5) Ukoliko se radi o zapošljavanju učitelja u listi kandidata se navode svi kandidati koji, osim općih uvjeta, ispunjavaju i posebne uvjete iz članka 17. stavak 1. i 2. Zakona o umjetničkom

obrazovanju te članka 105. stavka 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(6) Ukoliko niti jedan od kandidata za radno mjesto učitelja ne ispunjava posebne uvjete iz članka 17. stavak 1. i 2. Zakona o umjetničkom obrazovanju te članka 105. stavka 10. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u listu kandidata se unose svi kandidati koji ispunjavaju uvjete iz članka 105. stavak 14. Zakona.

(7) Ukoliko Povjerenstvo utvrdi da nitko od prijavljenih kandidata ne ispunjava minimalno propisane uvjete za radno mjesto za koje je natječaj raspisan, ravnatelj donosi odluku o poništavanju natječaja i raspisivanju novog.

(8) Ukoliko bilo koji od kandidata u bilo kojem trenutku tijekom natječajnog postupka odustane od prijave, dužan je o tome pisanim putem obavijestiti Povjerenstvo. Kandidat koji je odustao briše se s liste kandidata, a ukoliko je bio jedini kandidat ravnatelj će raspustiti Povjerenstvo i školskom odboru neće predložiti niti jednog kandidata.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj i kandidata koje je u Školu uputio Upravni odjel za društvene djelatnosti (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje odlukom ravnatelj Škole.
- (2) Povjerenstvo ima tri člana.
- (3) Članove Povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku natječaja.
- (4) Članove Povjerenstva 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.
- (5) Ravnatelj u odluci o imenovanju Povjerenstva određuje predsjednika Povjerenstva.
- (6) Član povjerenstva ne može biti osoba koja je s kandidatom u srodstvu.
- (7) Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:
 - utvrđuje koje prijave na natječaj su pravodobne i potpune
 - utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputio Upravni odjel za društvene djelatnosti koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja za pravodobne i potpune prijave i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju
 - utvrđuje vrijeme trajanja testiranja, vrijeme i mjesto održavanja testiranja te objavljuje na web stranicu Škole obavijest i upute kandidata o područjima provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja
 - utvrđuje sadržaj testiranja (područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za testiranje)
 - provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima
 - utvrđuje rang listu kandidata na temelju rezultata provedenog testiranja i razgovora (intervjua)

- sastavlja o provedenom testiranju i razgovoru (intervjuu) pisano izvješće koje potpisuju svi članovi Povjerenstva te ga zajedno sa rang listom dostavlja ravnatelju Škole.

Testiranje i intervju

Članak 9.

- (1) Vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem testiranja i razgovora (intervjua).
- (2) Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje tri dana prije dana određenog za testiranje.
- (3) Svi kandidati dužni su sa sobom imati odgovarajuću identifikacijsku ispravu (osobnu iskaznicu, putovnicu ili vozačku dozvolu).
- (4) Škola je obvezna kandidatu koji je osoba s invaliditetom prilikom provedbe testiranja i intervjuja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu.
- (5) Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 7. stavka 7. alineja 2.
- (6) Kandidat koji nije pristupio testiranju i intervjuu ne smatra se kandidatom.
- (7) Testiranje kandidata može se provoditi putem pisane provjere ili praktične provjere znanja i sposobnosti (ogledni nastavni sat) kandidata o čemu odlučuje Povjerenstvo, a vrednuje se bodovima.
- (8) Područja iz kojih se obavlja testiranje u pravilu su:
 - a) za učitelje:
 - poznavanje i korištenje suvremenih oblika rada u nastavi
 - poznavanje pedagoške dokumentacije
 - poznavanje općih propisa iz područja školstva i općih akata Škole
 - informatička pismenost
 - snalaženje u svakodnevnim situacijama iz djelokruga rada učitelja
 - način uspostave suradnje s roditeljima i ostalim učiteljima u Školi
 - b) za tajnika i voditelja računovodstva/računovođu škole:
 - poznavanje djelokruga rada tajnika i voditelja računovodstva/računovođu škole
 - poznavanje propisa iz područja školstva i općih akata škole, odnosno propisa računovodstva i općih akata škole za voditelja računovodstva/računovođu škole
 - informatička pismenost
 - poznavanje računalnih aplikacija i programa koje se koriste u radu tajnika odnosno u radu voditelja računovodstva/računovođe u Školi
 - snalaženje u svakodnevnim situacijama iz djelokruga rada tajnika i voditelja računovodstva/računovođe u školi
 - c) pomoćno-tehničko osoblje testira se u pravilu samo kroz razgovor(intervju) ili određivanjem obavljanja određenog posla iz djelokruga rada pomoćno-tehničkog osoblja
- (9) Povjerenstvo može utvrditi i druga područja pisane i praktične provjere kandidata koja su u vezi s obavljanjem posla za koji je raspisan natječaj.
- (10) Pisana provjera kandidata obavlja se testovima koje je izradilo Povjerenstvo, može sadržavati najviše 16 pitanja, a maksimalno trajanje pisane provjere je 15 minuta. Praktična provjera kandidata (ogledni nastavni sat) podrazumijeva priloženu pisanu pripravu i održavanje nastave u trajanju jednog školskog sata od najmanje 30 minuta, a najviše 45 minuta.

(11) Ukoliko se na natječaj za učitelja javi samo jedan kandidat ili samo kandidat koji je u tekućoj školskoj godini već obavljao poslove učitelja za koje je raspisan natječaj te se tako dokazao pedagoškim i inim kompetencijama, a radni odnos zasniva se na određeno vrijeme, Povjerenstvo može iznimno donijeti odluku o provođenju postupka vrednovanja kandidata u skraćenom postupku odnosno neprovođenju testiranja kandidata i, uzimajući u obzir i odredbe članka 8. stavka 8. točke a), s kandidatom obaviti samo razgovor (intervju).

(12) Ukoliko se na natječaj za učitelja javi samo jedan kandidat ili samo kandidat koji je u tekućoj školskoj godini već obavljao poslove učitelja za koje je raspisan natječaj te se tako dokazao pedagoškim i inim kompetencijama, a radni odnos zasniva se na neodređeno vrijeme, postupak vrednovanja provodi se putem testiranja kandidata i razgovora (intervjua) s kandidatom.

Rezultati provjere

Članak 10.

(1) Nakon obavljenog testiranja kandidata putem pisane ili praktične provjere, Povjerenstvo utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju. Povjerenstvo zajednički vrednuje svako pitanje na pisanoj provjeri ili praktičnu provjeru bodovima od 0-10.

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

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

Razgovor (intervju)

Članak 11.

(1) Na razgovor (intervju) s Povjerenstvom pozivaju se kandidati koji ostvare pravo na pristup intervjuu.

(2) Rezultat testiranja i poziv na razgovor (intervju) Povjerenstvo obavlja neposredno nakon ispravljanja testova kandidata čitajući kandidatima koji su pristupili pisanoj provjeri listu kandidata koji su na testiranju zadovoljili i tako ostvarili pravo na pristup razgovoru (intervjuu), odnosno neposredno nakon održavanja oglednog nastavnog sata ukoliko je kandidat na istome zadovoljio te tako ostvario pravo na pristup razgovoru (intervjuu).

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

(4) Razgovor (intervju) može trajati najviše 15 minuta po kandidatu, a svaki od članova Povjerenstva kandidatu može postaviti najviše 3 pitanja

(5) Svaki član Povjerenstva vrednuje rezultat razgovora (intervjua) bodovima od 0 do 10 bodova.

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

Rang-lista i izvješće o provedenom postupku

Članak 12.

- (1) Nakon provedenog razgovora (intervjua) Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.
- (2) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku, koje potpisuje svaki član Povjerenstva.
- (3) Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata.

Odluka o odabiru kandidata s rang liste

Članak 13.

- (1) Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Odluku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova.
- (3) Prije odluke iz stavka 1. ovog članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

Članak 14.

- (1) Iznimno od članka 13. stavka 1. i 2. ako je jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat odnosno ima isti najveći broj bodova kao i drugi kandidat ili kandidati, ravnatelj je obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako dva ili više najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju po posebnom propisu ravnatelj donosi odluku za kojeg od kandidata će zatražiti prethodnu suglasnost školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
- (3) Nakon odabira kandidata ravnatelj će od školskog odbora zatražiti prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa s odabranim kandidatom.
- (4) Ukoliko predloženi kandidat do zaključenja ugovora o radu odustane ili školski odbor za predloženog kandidata uskrati davanje suglasnosti, ravnatelj može u skladu s člankom 11.a ovog Pravilnika školskom odboru predložiti drugog kandidata. O odustajanju od sklapanja ugovora o radu sa Školom kandidat je dužan pisano obavijestiti ravnatelja.
- (5) Postupak popunjavanja radnog mjesta smatra se završenim potpisivanjem ugovora s odabranim kandidatom.

Uvid u natječajnu dokumentaciju i način obavještavanja kandidata prijavljenih na natječaj

Članak 16.

- (1) Kandidati imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i rezultate vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu u skladu s propisima koji reguliraju područje zaštite osobnih podataka.
- (2) Sve kandidate o rezultatima se obavještava u roku i na način predviđen zakonom.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 17.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati samo prema postupku i na način po kojem je i donesen.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj glazbenoj školi Pakrac od 24. siječnja 2019. godine (KLASA: 003-05/19-01/01; URBROJ: 2162/06-21-01-01) i Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj glazbenoj školi Pakrac od 12. prosinca 2019. (KLASA: 003-05/19-01/01; URBROJ: 2162/06-21-01-02).

Članak 19.

(1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranici škole nakon dobivene suglasnosti nadležnog Upravnog odjela za društvene djelatnosti i stupa na snagu dan nakon objave.

KLASA: 003-05/21-01/05
URBROJ:2162/06-21-01-01

U Pakracu, 15. studenog 2021.



Predsjednica Školskog odbora
Hihlik
Jelena Hihlik, dipl. pov. umj.

Suglasnost na ovaj Pravilnik nadležni Upravni odjel za društvene djelatnosti dao je dana 25. 11. 2021. godine (KLASA: 602-02/21-03/17; URBROJ: 2177/1-04-01/5-21-2).

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i web stranici škole dana 25. 11. 2021. godine, a stupio je na snagu dana 26. 11. 2021. godine.



Ravnateljica
Alfreda Petani
Alfreda Petani Grafina, prof.