

Na temelju članka 107. stavka 9. i članka 118. stavka 2. podstavka 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 58. Statuta Umjetničke škole Beli Manastir, Školski odbor Umjetničke škole Beli Manastir, na **8. sjednici**, održanoj **27. svibnja 2021. godine** donio je

P R A V I L N I K
O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA
U
UMJETNIČKOJ ŠKOLI BELI MANASTIR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Umjetničkoj školi Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Umjetnička škola Beli Manastir 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 vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u postupcima vrednovanja, te druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

(2)Odredbe Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, kao i u slučajevima iz članka 107. stavka 11. podstavaka 1., 3., 4. i 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odnosno u slučajevima zasnivanja radnog odnosa bez natječaja.

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 daljem tekstu: Zakon), posebnih propisa, Statuta Škole te odredbi ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. POSTUPAK KOJI PRETHODI RASPISIVANJU NATJEČAJA

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.

Članak 6.

(1) Prije raspisivanja natječaja, ravnatelj je u obvezi utvrditi je li za to radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljem tekstu: Ministarstvo).

(2) 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 ishoda suglasnosti, odnosno kada utvrdi da suglasnost nije potrebna.

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

Članak 7.

(1) 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).

(2) Škola može raspisati natječaj tek nakon što ju je nadležno tijelo Županije obavijestilo da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

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

Članak 8.

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

(2) Iznimno, radni odnos može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom, odnosno određenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Članak 9.

(1) Ravnatelj odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa prema potrebama Škole 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.

(2) Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj ne može biti kraći od osam (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 osam (8) dana računa od prvog dana poslije objave natječaja pa do posljednjeg dana roka.

(3) 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.

(4) 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.

(5) Pravovremenim prijavama na natječaj smatraju se prijave onih kandidata koje su zaprimljene u natječajnom roku, odnosno predane osobno u tajništvo Škole ili predane poštanskom uredu, odnosno dostavnoj službi u vrijeme trajanja natječajnog postupka.

III. NATJEČAJ

Članak 10.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. mjesto rada
3. naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj s naznakom broja izvršitelja
4. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu (neodređeno ili određeno)
5. trajanje probnog rada ako se ugovara
6. 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
7. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam (8) dana
8. naznaku da se na natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola
9. opće i posebne uvjete koje moraju ispunjavati kandidati
10. priloge, odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj i u kakvom obliku, uz naznaku da se natječajna dokumentacija ne vraća i da se izvornici predaju prije sklapanja ugovora o radu s izabranim kandidatom
11. 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
12. nalog 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
13. naznaku poveznice na mrežnoj stranici 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
14. naznaku da kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima, odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja mogu biti pozvani na dodatno vrednovanje prema odredbama ovoga Pravilnika,
15. naznaku da će vrijeme i način vrednovanja kandidata, kao i pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata, biti objavljeni na internetskim stranicama i oglasnoj ploči škole najmanje pet (5) dana prije održavanja, a kandidati koji ostvare pravo na pristup vrednovanju bit će o tome obaviješteni putem elektroničke pošte na e-mail koji navedu u prijavi
16. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
17. naznaku da se prijave podnose pisanim putem u zatvorenim omotnicama s naznakom „prijava na natječaj“ te nazivom radnog mjesta, na adresu Škole, putem pošte ili osobnom dostavom u tajništvo Škole
18. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu i ispunjava opće i posebne uvjete iz natječaja
19. način izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj o rezultatima natječaja.

Članak 11.

(1)U prijavi na natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, adresa stanovanja, broj telefona, odnosno mobitela, e-mail adresa), naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje i vlastoručni potpis podnositelja prijave

(2) Uz vlastoručno potpisanu prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta iz natječaja, a to su u pravilu:

1. dokaz o stečenom stupnju obrazovanja
2. dokaz o državljanstvu
3. rodni list, ukoliko je ranije prezime navedeno na dokumentu o stručnoj spremi
4. uvjerenje nadležnog suda 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, a koje nije starije od 3 mjeseca od dana raspisivanja natječaja.

(3) Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju i vlastoručno je potpisana.

(4) Sadržaj prijave može se nadopuniti u skladu s odredbama zakona i/ili podzakonskih propisa i općih akata Škole.

(5) Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a izabrani kandidat predočiti će izvornike prije sklapanja ugovora o radu.

(6) Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku prije sklapanja ugovora o radu dostavi dokaz o radnom stažu.

Članak 12.

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

(2) 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.

(3) Ako po provedenom natječaju nitko ne bude izabran, odnosno ako ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o ne zasnivanju radnog odnosa.

(4) U slučaju iz stavka 2. i 3. ovoga 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 8. stavkom 2. točkom 1. ovog Pravilnika.

IV. POVJERENSTVO

Članak 13.

(1) Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

(2) 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.

(3) Član Povjerenstva ne može biti osoba kojoj je kandidat član uže obitelji. Članom uže obitelji smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj i djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

(4) Članovi Povjerenstva usmeno se izjašnjavaju o nepostojanju sukoba interesa s kandidatima, što se zapisnički konstatira na prvoj sjednici Povjerenstva.

Članak 14.

(1) Povjerenstvo ima tri člana.

(2) Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

(3) U radu Povjerenstva sudjeluje tajnik Škole na način da priprema dokumentaciju za rad Povjerenstva, piše zapisnik, pruža stručnu pomoć članovima Povjerenstva prilikom utvrđivanja ispunjenosti uvjeta za određeno radno mjesto i valjanosti priložene dokumentacije, ali ne sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata, osim ako ga ravnatelj ne imenuje članom Povjerenstva.

(4) Sjednicama Povjerenstva može prisustvovati ravnatelj.

Članak 15.

Povjerenstvo obavlja slijedeće poslove:

1. utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
2. utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj odnosno kandidata koje je u Školu uputilo nadležno tijelo Županije koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na vrednovanje (pisano i/ili usmeno testiranje)
3. izrađuje pisani test i sastavlja pitanja za razgovor (intervju)
4. utvrđuje područja provjere, pravne i druge izvore za pripremu kandidata za pisano testiranje
5. utvrđuje vrijeme trajanja testiranja
6. objavljuje na web stranici Škole područja provjere za pripremu kandidata za testiranje, vrijeme i mjesto održavanja testiranja
7. utvrđuje identitet kandidata prije testiranja na temelju odgovarajuće identifikacijske isprave
8. provodi vrednovanje odnosno pisano i/ili usmeno testiranje
9. objavljuje na web stranici Škole rezultat pisanog testiranja i poziv kandidatima na razgovor (intervju)
10. utvrđuje rang-listu kandidata na temelju rezultata provedenog pisanog testiranja i razgovora (intervjua)
11. ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata

V. VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 16.

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

(2) Povjerenstvo može donijeti odluku o netestiranju ako se na natječaj javi jedan kandidat koji zadovoljava uvjete natječaja, odnosno ako je nadležno tijelo Županije poslalo jednog kandidata.

(3) Vrednovanje odnosno testiranje iz stavka 1. ovoga članka može biti pismeno ili usmeno, a može biti i kombinacija oba načina.

(4) Ukoliko Povjerenstvo odluči da će se provoditi i pismeno i usmeno testiranje, uvijek se prvo provodi pismeno testiranje.

(5) Kandidat koji nije pristupio vrednovanju odnosno testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

Članak 17.

(1) Vrednovanju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 15. stavka 1. podstavka 2. ovog Pravilnika.

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

Članak 18.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Škola je obvezna u postupku vrednovanja osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Članak 19.

(1) Nakon obavljenog pisanog testiranja kandidata Povjerenstvo utvrđuje rezultat testiranja za svakog kandidata koji je pristupio testiranju,

(2) Pisani test sadrži 10 pitanja. Za svaki točan odgovor kandidatu se dodjeljuje 1 bod.

(3) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pisanom testiranju ako je ostvario najmanje 50% bodova.

(4) Kandidat koji ne zadovolji na pisanom testiranju ne ostvaruje pravo na pristup usmenom testiranju.

Članak 20.

(1) Na usmeno testiranje (razgovor) pozvat će se kandidati koji su ostvarili najmanje 50% bodova na pisanom testiranju.

(2) Iznimno, na usmeno testiranje pozvat će se svi kandidati prijavljeni na natječaj i kandidati koje je u Školu uputilo nadležno tijelo Županije koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja čije su prijave pravodobne i potpune, ako je Povjerenstvo odlučilo da će se vrednovanje kandidata vršiti samo usmenim testiranjem.

(3) Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Školi.

(4) Svi kandidati imaju ista pitanja i uvjete.

(5) Rezultati usmenog testiranja vrednuju se bodovima od 0 do 10.

(6) Smatra se da je kandidat zadovoljio na usmenom testiranju ako je dobio najmanje pet (5) bodova.

Članak 21.

Nakon provedenog usmenog testiranja Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom i/ili usmenom testiranju.

Članak 22.

(1) Povjerenstvo dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku vrednovanja, koje potpisuju svi članovi Komisije.

(2) Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata iz članka 21. ovog Pravilnika.

Članak 23.

(1) Ravnatelj škole odlučuje za kojeg će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

(2) Odluku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi između tri najbolje rangirana kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanom i/ili usmenom testiranju.

(3) U slučaju kada su dva ili više kandidata ostvarila najveći jednaki broj bodova, ravnatelj samostalno odlučuje za kojeg će od navedenih kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

(4) Iznimno, od stavaka 1. do 3. ovog članka, ako 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, odnosno kandidati, ravnatelj je obavezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

(5) Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema istoj osnovi prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i/ili Zakonu o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata i/ili Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

(6) Ako predloženi kandidat odustane ili Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj Škole može zatražiti suglasnost Školskog odbora za drugog kandidata s rang-liste, a koji se nalazi među tri najbolje rangirana kandidata.

VI. NAČIN I ROK IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 24.

(1) Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate javnom objavom imena i prezimena i stručne spreme odabranog kandidata na web stranici Škole. Dostava svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana javne objave na web stranici Škole.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve kandidate se izvješćuje istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima izvješćuje pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

VII. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU TE REZULTATE PROCJENE

Članak 25.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

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 ovog Pravilnika.

Članak 27.

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

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja, KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2100/01-08-19-1 od 14. ožujka 2019. godine.

Članak 29.

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

(2) Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Škole nakon dobivene suglasnosti Upravnog odjela za obrazovanje Osječko-baranjske županije, te će se objaviti na javno dostupnoj mrežnoj stranici Škole u roku od osam (8) dana od dana stupanja na snagu.

KLASA: 003-05/21-01/01

URBROJ: 2100/01-08-04-21-1

Beli Manastir, 27. svibnja 2021. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Goran Jurić, prof.



Na ovaj Pravilnik dana je suglasnost upravnog tijela Osječko-baranjske županije nadležnog za poslove obrazovanja dana 15. lipnja 2021. godine, KLASA: 602-01/21-01/19, URBROJ: 2158/1-17-01/01-21-2.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 15. lipnja 2021. godine, a stupio je na snagu dana 23. lipnja 2021. godine.

Ravnatelj:

Miloš Grubić, prof.

