

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) te članka 61. Statuta Umjetničke škole Matka Brajše Rašana, Školski odbor na sjednici održanoj dana 1. prosinca 2020. godine donio je

P R A V I L N I K O NAČINU I POSTUPKU ZAPOŠLJAVANJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja (u dalnjem tekstu: Pravilnik) u Umjetničkoj školi Matka Brajše Rašana (u dalnjem tekstu: Škola), kao poslodavca, utvrđuje način i postupak zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u postupku imenovanja ravnatelja, u postupku zapošljavanja pomoćnika u nastavi te stručno komunikacijskih posrednika koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti, u postupku zapošljavanja na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana i ostalim slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

II. NAČIN I POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA

• Utvrđivanje potrebe zapošljavanja

Članak 4.

Ravnatelj utvrđuje potrebu zapošljavanja u Školi, odnosno potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih ili novih radnih mesta u punom ili dijelu radnog vremena na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

Ukoliko je za zapošljavanje, odnosno popunjavanje pojedinog radnog mesta u punom ili dijelu radnog vremena potrebna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u dalnjem tekstu: Ministarstvo), ravnatelj je obvezan podnijeti zahtjev Ministarstvu za dobivanje suglasnosti o ispunjavanju uvjeta za zapošljavanje.

Temeljem dobivene suglasnosti Ministarstva školska ustanova može provesti postupak zapošljavanja.

- **Prijava potrebe za radnikom upravnom tijelu županije nadležnom za obrazovanje**

Članak 5.

Potreba za radnikom prijavljuje se upravnom tijelu županije nadležnom za obrazovanje prije raspisivanja natječaja, a koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena te im u skladu s njihovom kvalifikacijom predlaže zapošljavanje u Školi koja je prijavila odgovarajuću potrebu.

Škola može popuniti radno mjesto putem natječaja tek nakon što ju je upravno tijelo županije nadležno za obrazovanje obavijestilo da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Ako se zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja ne realizira, prije objave novog natječaja mora se ponoviti postupak prijave upravnom tijelu županije nadležnom za obrazovanje.

- **Zasnivanje radnog odnosa**

Članak 6.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u dalnjem tekstu: Zakon), drugim zakonima i propisima.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

III. POSTUPAK PROVEDBE NATJEČAJA

- **Način objave natječaja**

Članak 7.

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 mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

- **Sadržaj natječaja**

Članak 8.

Natječaj sadrži:

1. naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta/radnih mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja
3. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno 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 koje treba navesti

8. naznaku isprava koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, uz napomenu da se isprave prilaže u neovjerenoj preslici te da je izabrani kandidat prije sklapanja ugovora o radu dužan dostaviti izvornike ili ovjerene preslike
 9. naznaku u kojem se roku i na koji način izyješćuju kandidati o rezultatima natječaja
 10. kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju na temelju posebnog zakona obvezan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu sukladno čl. 102. st. 1.-3. te čl. 103. st.1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17).
- Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>, a dodatne informacije o dokazima koji su potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju, potražiti na slijedećoj poveznicici:
- <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje//Popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju.pdf>
11. naznaku da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka
 12. rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana
 13. način dostave prijave na natječaj; neposredno, poštom na adresu Škole ili elektroničkom poštom s naznakom „za natječaj“
 14. naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti su:

- životopis
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi
- presliku dokaza o državljanstvu
- elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnopravnom statusu
- uvjerenje da kandidat nije pod istragom i da se protiv njega ne vodi kazneni postupak glede zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 07/17,68/18, 98/19, 62/20), ne starije od jednog mjeseca

U slučaju potrebe mogu se zatražiti originalni dokumenti na uvid.

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

- **Prijava na natječaj i uvjeti natječaja**

Članak 9.

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

Uz vlastoručno potpisano prijavu na natječaj prilaže se životopis i dokazi o ispunjavanju formalnih uvjeta iz natječaja.

Opći uvjeti propisani su Zakonom o radu, dok su posebni uvjeti propisani Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima i/ili podzakonskim propisima.

Potpunom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Pravodobnom prijavom smatra se prijava koja je pristigla odnosno poslana u roku koji je propisan natječajem, u skladu s posebnim propisima.

- **Poništenje natječaja i odluka o ne zasnivanju radnog odnosa**

Članak 10.

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 oglašnim 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 4. 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 6. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

IV. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

- **Imenovanje Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata**

Članak 11.

Ravnatelj odlukom imenuje Povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata (dalje: Povjerenstvo).

Ravnatelj imenuje predsjednika Povjerenstva.

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri (3) člana.

Članovi se imenuju iz reda radnika koji nisu članovi Školskog odbora, a koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata.

Ukoliko se, s obzirom na specifičnost nekog radnog mjesta, član Povjerenstva ne može imenovati iz reda radnika Škole, ravnatelj može za člana Povjerenstva imenovati i osobu koja nema zasnovan radni odnos u Školi, a koja se temeljem svojih znanja i kompetencija smatra stručnom za sudjelovanje u postupku procjene i vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj.

Ako se nakon pregleda prijava kandidata utvrdi mogućnost postojanja okolnosti koje dovode u sumnju nepristranost člana ili članova povjerenstva iz reda radnika, promijenit će se sastav povjerenstva.

Kada se natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu i vrednovanje kandidata.

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

- **Rad Povjerenstva**

Članak 12.

Povjerenstvo radi na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj potpune i pravodobne
- utvrđuje poziva li se i ostvaruje li netko od prijavljenih kandidata pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja i upućuje ih na vrednovanje
- utvrđuje, na prijedlog ravnatelja, sadržaj vrednovanja (područja provjere i način testiranja)
- provodi vrednovanje kandidata

- sastavlja izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata s obzirom na rezultate provedenog vrednovanja

Kandidati za koje je Povjerenstvo utvrdilo da ispunjavaju uvjete natječaja sudjeluju u dalnjem postupku, što se utvrđuje u zapisniku.

- **Poziv i obavijest prijavljenim kandidatima na natječaj**

Članak 13.

Poziv kandidatima koji sudjeluju u dalnjem postupku procjene i vrednovanja Povjerenstvo može:

- objaviti na web stranici Škole ili
- obavijestiti osobno kandidate (na njihov telefon, mobilni telefon ili elektroničku poštu kandidata) sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

Poziv kandidatima upućuje se najmanje tri dana prije dana održavanja postupka procjene i vrednovanja.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ne smatra se kandidatom u postupku natječaja.

Za komunikaciju s prijavljenima kandidatima iz stavka 1. ovoga članka, koristi se službeni e-mail i telefon škole.

- **Načini procjene i vrednovanja kandidata**

Članak 14.

Odluku o načinu procjene i vrednovanja te kriterijima i elementima bodovanja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.

Ako se na natječaj prijavi samo jedan kandidat, ne mora se provesti procjena odnosno vrednovanje.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja može se provesti procjena prijavljenih kandidata koji ne ispunjavaju uvjete.

Procjenu i vrednovanje kandidata Povjerenstvo utvrđuje putem razgovora (intervjua) i/ili pisane provjere i/ili održavanja oglednog nastavnog sata (za učitelje/ice) ili druge praktične provjere (za ostale poslove).

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatom vrednuje kompetencije značajne za područje rada (temeljem iskustva ili osposobljavanja), komunikacijske i socijalne vještine, motivaciju i interes kandidata za rad u Školi, snalaženje u novim situacijama, stil rada, očekivanja kandidata i sl.

Sadržaj pisane provjere utvrđuje Povjerenstvo.

Povjerenstvo će pri održavanju oglednog nastavnog sata (za učitelje/ice) ili druge praktične provjere (za ostale poslove) vrednovati pripremljenost i izvedbu nastavnog sata/obavljenog posla, odnos prema učeniku/cima, komunikaciju i ostale bitne elemente vezane uz radno mjesto.

Svaki član Povjerenstva procjenjuje kandidata općom ocjenom od 0 do 10 bodova.

Ukupni rezultat vrednovanja pojedinog kandidata je zbroj pojedinačnih procjena svih članova povjerenstva.

Ravnatelj može prisustovati postupku procjene i vrednovanja, bez prava glasa.

Ako kandidat ne pristupi procjeni smatra se da je odustao od dalnjeg natječajnog postupka.

- **Rang lista kandidata**

Članak 15.

Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata na temelju ukupnog broja bodova vrednovanjem razgovora (intervjua) i/ili pisane provjere i/ili održanog oglednog nastavnog sata odnosno druge praktične provjere ako je ista provedena.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju konačnu rang-listu i izvješće o provedenom postupku kojeg potpisuju svi članovi Povjerenstva.

- **Ostali slučajevi procjene i vrednovanja**

Članak 16.

Kandidata odnosno kandidate koje je uputilo upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja vrednovat će se u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

V. ODLUČIVANJE O KANDIDATU ZA KOJEG SE TRAŽI PRETHODNA SUGLASNOST ŠKOLSKOG ODBORA

Članak 17.

Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako jedan od kandidata ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima i najbolje je rangirani kandidat odnosno jednako je rangiran kao i drugi kandidat odnosno kandidati, ravnatelj je obvezan za toga kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako dva najbolje rangirana kandidata ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, ravnatelj odlučuje za kojega će kandidata zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj u pravilu poziva kandidata ili kandidate na razgovor.

VI. NAČIN IZVJEŠĆIVANJA KANDIDATA PRIJAVLJENIH NA NATJEČAJ

Članak 18.

Kandidati će biti izvješteni o rezultatima u zakonskom roku putem mrežnih stranica Škole na način da se objavi popis imena i prezimena kandidata koji su odabrani, te njihovo zvanje. Sve kandidate izvješćuje se na isti način i u istom roku, osim za kandidate koji se pozivaju na pravo iz čl. 35. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji koji će biti obaviješteni na način propisan tim Zakonom.

VII. OSTALI SLUČAJEVI ZAPOŠLJAVANJA

Članak 19.

Postupak procjene i vrednovanja kandidata nije potrebno provoditi u slučaju zasnivanja radnog odnosa bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na 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

Članak 20.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava formalne uvjete natječaja, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se prema odluci ravnatelja provesti postupak procjene i vrednovanja kandidata u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Odredbe Pravilnika kojeg donosi ministar na temelju članka 107. stavka 8. Zakona odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a koje bi se odnosile na neko od područja koje je propisano ovim Pravilnikom, neposredno će se primijeniti do usklađenja ovoga Pravilnika.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati, dopunjavati i objavljivati na način i po istom postupku na koji je i donesen.

Članak 23.

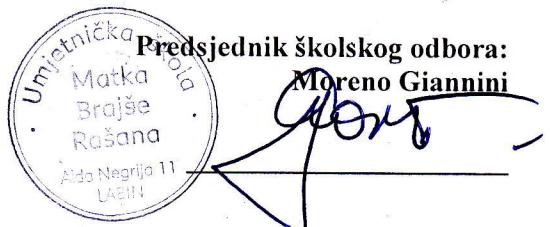
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaju važiti odredbe Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2144/01-57-33-19-1 od 30. travnja 2019.

Članak 24.

Suglasnost na ovaj Pravilnik daje upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj se Pravilnik objavljuje na mrežnim stranicama Škole.



Suglasnost na ovaj Pravilnik dalo je upravno tijelo županije nadležno za obrazovanje dana 28. prosinca 2020. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31. prosinca 2020. godine i stupio je na snagu danom objave.



Ravnateljica:
mr.sc. Melita Lasek Satterwhite

KLASA: 003-05/20-01/ 02

URBROJ: 2144/01-57-33-20-1