

Na temelju članka 107., stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ 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, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 28. Statuta Glazbene škole Zlatka Balokovića, Školski odbor Glazbene škole Zlatka Balokovića na 66. sjednici održanoj 1. listopada 2025. donosi

PRAVILNIK O NAČINU I POSTUPKU ZAPOSŁJAVANJA U GLAZBENOJ ŠKOLI ZLATKA BALOKOVIĆA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Glazbenoj školi Zlatka Balokovića (dalje: škola) osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj kao i sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

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

Izrazi koji se koriste za osobe u muškome rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Popunjavanje radnih mjesta

Članak 2.

Slobodna radna mjesta u školi popunjavaju se putem javnog natječaja.

Slobodno radno mjesto moguće je popuniti bez provedbe javnog natječaja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećih kolektivnih ugovora.

Javni natječaj

Članak 3.

Kada utvrdi potrebu za popunjavanjem radnog mjesta putem javnog natječaja, škola prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom Gradskom uredu.

Škola raspisuje javni natječaj nakon što je nadležni Gradski ured obavijesti da u evidenciji nema odgovarajuće osobe.

Javni natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a rok za primanje prijava ne može biti kraći od osam dana.

Natječaj treba sadržavati:

1. naziv i sjedište Škole,
2. mjesto rada i naziv radnog mjesta za koje se raspisuje natječaj,
3. tjedno radno vrijeme i vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
4. opće i posebne uvjete za radno mjesto za koje se raspisuje natječaj,

5. naznaku priloga/dokumentacije kojom se dokazuje ispunjenost uvjeta za radno mjesto za koje je raspisan natječaj,
6. obvezu selekcijskog postupka koji će se provesti te sve bitne okolnosti za provođenje
7. naznaku zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz članka 106. Zakona i naznaku dokaza koji se prilaže,
8. 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,
9. naznaku poveznice na internetskoj 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 njihovih obitelji,
10. naznaku da će se kandidatom prijavljenim na natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz natječaja,
11. naznaku probnog rada ako se ugovora,
12. rok za podnošenje prijava,
13. naznaku da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola,
14. naznaku da je prijavu potrebno vlastoručno potpisati,
15. 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,
16. naznaku o načinu dostavljanja prijave i adresu Škole na koju se podnose prijave s potrebitom dokumentacijom,
17. naznaku da se isprave prilažu u neovjerenoj preslici i
18. naznaku u kojem se roku i na koji način obavještavaju kandidati o rezultatima natječaja.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti prema stavku 1., točka 17. ovoga članka u pravilu su:

1. vlastoručno potpisana prijava
 2. životopis
 3. diploma odnosno dokaz o stečenoj stručnoj spremi
 4. dokaz o državljanstvu
 5. 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 dana raspisivanja natječaja
 6. elektronički zapis ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, ne starije od dana raspisivanja natječaja
- (3) Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama Škole, a u skladu s odredbama zakona i /ili podzakonskih propisa.

Članak 4.

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

Uz prijavu se prilažu životopis i dokazi o ispunjavanju uvjeta iz javnog natječaja.

Isprave se prilažu u neovjerenim preslikama, a prije konačnog izbora kandidat će priložiti izvornike ili ovjerene preslike na uvid.

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

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

Članak 5.

Prijave kandidata zaprimaju se i urudžbiraju u tajništvu škole.

Povjerenstvo

Članak 6.

Ravnatelj Odlukom imenuje povjerenstvo koje sudjeluje u procjeni kandidata (dalje: Povjerenstvo).

Povjerenstvo ima neparan broj članova, a najmanje tri, od kojih jedan od članova može biti i ravnatelj.

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj Škole iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za procjenu kandidata.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- provodi selekcijski postupak s kandidatima;
- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- utvrđuje sadržaj testiranja
- utvrđuje rang listu kandidata s obzirom na rezultate provedenog postupka
- daje obrazloženo mišljenje na temelju cjelokupnih rezultata procjene kandidata te ravnatelju Škole dostavlja izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata.

Kad se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu kandidata.

Prije provođenja selekcijskih postupaka povjerenstvo utvrđuje elemente vrednovanja kandidata.

O svom radu povjerenstvo vodi zapisnik.

Selekcijski postupci

Članak 7.

Ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se javni natječaj raspisuje, provodi se jedan ili više selekcijskih postupaka:

- pisana provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
- praktična provjera sposobnosti, motivacije i vještina;
- razgovor s kandidatima.

Ako se provodi više selekcijskih postupaka, jedan od njih je obvezno razgovor koji ravnatelj može provesti sam.

Pri vrednovanju kandidata koje je uputio Gradski ured škola također provodi jedan ili više selekcijskih postupaka.

Članak 8.

Razgovor s kandidatima može obuhvaćati procjenu sposobnosti, izražavanja, znanja stranog jezika, vještina, profesionalnih ciljeva i interesa te motivacije za rad.

Pisana provjera može obuhvaćati provjeru sposobnosti, izražavanja i motivacije potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta, provjeru znanja stranog jezika te po potrebi i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Praktična provjera može obuhvaćati provjeru vještina potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je raspisan natječaj.

Članak 9.

Kad se provodi pisana ili praktična provjera, najmanje dva najbolje rangirana kandidata bit će pozvana na razgovor.

U natječaju se navodi koji selekcijski postupak će se provesti te sve druge okolnosti bitne za provođenje postupka.

Smatrat će se da je kandidat, koji se ne odazove bilo kojem od selekcijskih postupaka na koji je pozvan, odustao od prijave te se njegova prijava neće uzimati u obzir u daljnjem postupku.

Rezultati provjere

Članak 10.

Nakon obavljenog testiranja 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 11.

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

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

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

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

Na temelju provedene procjene kandidata povjerenstvo donosi svoje pisano obrazloženo mišljenje koje dostavlja ravnatelju škole.

Odabir kandidata

Članak 12.

Ravnatelj odlučuje o odabiru kandidata uzimajući u obzir rezultate cjelokupnog postupka procjene kandidata te za tako odabranog kandidata traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Ako predloženi kandidat odustane ili Školski odbor ne da prethodnu suglasnost za predloženog kandidata, ravnatelj može predložiti drugog kandidata u skladu sa stavkom 1. ovog članka.

Ako povjerenstvo nakon provođenja postupka utvrdi da ne postoji kandidat za kojega se može pretpostaviti da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, natječaj će se ponoviti.

Članak 13.

Škola o rezultatima natječaja obavještava sve kandidate objavom na mrežnoj stranici škole.

U slučaju sudjelovanja kandidata s pravom prednosti pri zapošljavanju, škola obavijest o odabiru kandidata dostavlja e-mailom ili poštom svim kandidatima.

Završne odredbe

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, a objavljuje se na dan zaprimanja suglasnosti osnivača.

Natječaji raspisani prije početka primjene ovog Pravilnika završit će se po prethodno važećim propisima.

KLASA: 011-01/25-01/01
URBROJ: 251-339/01-25-1
Zagreb, 1. listopada 2025.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Nenad Kačar, prof. savjetnik

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 24. listopada 2025., stupio je na snagu 1. studenoga 2025., a utvrđuje se da je suglasnost osnivača (KLASA: 602-03/25-001/1531, URBROJ: 251-07-02/002-25-3 od 10. listopada 2025.) zaprimljena dana 24. listopada 2025.

RAVNATELJ:

Marjan Krajna, prof. savjetnik