

Na temelju članka 65. Statuta Muzeja Hrvatskog zagorja, ravnatelj Muzeja Hrvatskog zagorja Jurica Sabol, dana 7. veljače 2023. donosi sljedeći:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA ZAPOŠLJAVANJA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u Muzejima Hrvatskog zagorja (dalje: MHZ) 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 u ovom Pravilniku o provedbi postupka Zapošljavanja (dalje: Pravilnik o zapošljavanju) a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i primjenjuju se jednako na muške i na ženske osobe.

Ovim pravilnikom o zapošljavanju osigurava se jednaka dostupnost javnoj službi pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u MHZ.

Radni odnos u MHZ zasniva se sklapanjem Ugovora o radu u pravilu na temelju natječaja uz uvijete i na način propisan Zakonom o ustanovama, Zakonom o muzejima, drugim zakonima i propisima.

Kandidati koji temeljem važećih zakonskih i podzakonskih propisa ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju, to pravo ostvaruju pod jednakim uvjetima u odnosu na ostale kandidate. Iznimno, radni odnos može se zasnovati sklapanjem ugovora o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom, odnosno određenim Kolektivnim ugovorom 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 MHZ ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
- u drugim slučajevima kada po posebnim propisima nije potrebno provoditi javni natječaj.

II. JAVNI NATJEČAJ

Članak 2.

Ravnatelj je obvezan utvrditi treba li za zapošljavanje na pojedino radno mjesto MHZ imati prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija.

Kada je za zapošljavanje na pojedino radno mjesto potrebna prethodna suglasnost Ministarstva kulture i medija ravnatelj je obvezan podnijeti zahtjev za izdavanje prethodne suglasnosti i u skladu s dobivenom suglasnosti objavljuje se natječaj.

Članak 3.

MHZ javni natječaj za zasnivanje radnog odnosa oglašava putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na mrežne stranici, odnosno oglasnim pločama MHZ i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te u „Narodnim novinama“.

Rok za podnošenje prijave kandidatima na javni natječaj je najmanje 8 (osam) dana računajući od dana objave javnog natječaja u „ Narodnim novinama “.

Članak 4.

U javnom natječaju za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se:

- naziv i sjedište MHZ,
- naziv radnog mjesta za koji se javni natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada,
- tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu, puno ili nepuno radno vrijeme s naznakom broja sati,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme,
- trajanje probnog rada ako se isti ugovara odnosno trajanje pripravničkog staža,
- naznaku da se na natječaj mogu prijaviti osobe oba spola,
- uvjeti koje mora ispunjavati kandidat,
- naznaku da u prijavi na javni natječaj kandidati navode osobne podatke, (ime, prezime, OIB, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona/mobitela, te po mogućnosti , adresa elektroničke pošte) naziv radnog mjesta na koje se prijavljuju,
- priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na javni natječaj, uz napomenu u kakvom obliku se isti dostavljaju; izvornik, preslika, ovjerena preslika, elektronički zapis,
- napomenu da se kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu treba u prijavi na to pozvati odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu,
- naznaku poveznice na mrežnoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja, gdje je navedeno što je potrebno priložiti za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju,
- naznaku mrežne stranice MHZ na kojoj će najmanje tri (3) dana prije dana određenog za testiranje biti objavljena obavijest i upute kandidatima o području provjere, o vremenu i mjestu testiranja,
- naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama i ispunjavaju sve uvjete natječaja, dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovog Pravilnika
- napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim priložima odnosno ispravama za potrebe provedbe javnog natječaja
- rok do kojeg se primaju prijave kandidata,
- način dostave prijave na javni natječaj; neposredno ili putem pošte na adresu MHZ, s naznakom „ za natječaj ...“,

- napomenu da se nepravovremene i nepotpune prijave neće razmatrati,
- napomenu da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravovremenu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja,
- način i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Prilozi odnosno isprave koje su kandidati uz prijavu dužni priložiti 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, ako 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 javnog natječaja za zapošljavanje može se nadopuniti prema potrebama MHZ, u skladu s odredbama Zakona odnosno podzakonskih propisa.

Prijave na javni natječaj podnose se neposredno ili poštom, u roku od osam (8) dana od dana objave javnog natječaja, na adresu Muzeji Hrvatskog zagorja, Gornja Stubica, Samci 64 s obveznom naznakom: „Za natječaj za prijem u radni odnos“ i nazivom radnog mjesta. Za prijavu koja je na natječaj upućena kao preporučena pošiljka, dan koji je predana pošti smatra se danom predaje javnopravnom tijelu kojem je upućena.

Potpunom i pravodobnom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge odnosno navedene u javnom natječaju te je dostavljena na propisani način.

III. PONIŠTAVANJE NATJEČAJA

Članak 5.

Natječaj se poništava ako je objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga.

Odluku o poništavanju natječaja donosi ravnatelj.

Poništavanje natječaja objavljuje se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na mrežne stranici, odnosno oglasnim pločama MHZ i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te u „Narodnim novinama“.

Ispravak natječaja može se izvršiti isključivo tijekom natječajnog roka. Ispravak se objavljuje putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na mrežne stranici, odnosno oglasnim pločama MHZ i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te u „Narodnim novinama“. U slučaju ispravka natječaja, rok za dostavu ponuda za natječaj počinje se računati sljedećeg dana od objave ispravka.

Ako po provedenom natječaju nitko ne bude izabran, odnosno ako ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o nezasnivanju radnog odnosa. Natječaj će se ponoviti do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način.

IV. POVJERENSTVO ZA PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA

Članak 6.

Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje provodi postupak procjene i vrednovanja kandidata za zasnivanje radnog odnosa.

Članove Povjerenstva iz stavka 1. ovog članka ravnatelj imenuje iz redova radnika MHZ koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku javnog natječaja, a čine ga predsjednik i dva člana.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti s kandidatima u srodstvu u izravnoj liniji, pobočnoj liniji do drugog stupnja ni po tazbini do drugog stupnja.

Ravnatelj može imenovati i zamjenike članova Povjerenstva.

Članove / zamjenika članova Ravnatelj imenuje odlukom.

Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

Članovi povjerenstva rade na sjednicama, a o radu Povjerenstva vodi se zapisnik koji vodi član Povjerenstva.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuje se za svaki javni natječaj posebno, najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave na javni natječaj. Kada se javni natječaj provodi za više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za procjenu i testiranje kandidata.

Članak 7.

Članovi Povjerenstva u nazočnosti Ravnatelja za svakog kandidata utvrđuju:

- je li dostavio pravodobnu i potpunu prijavu sa svim priložima odnosno ispravama navedenim u natječaju,
- ispunjava li uvjete natječaja,
- poziva li se i ostvaruje li pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima.

Ako je potrebno za rad povjerenstva, Ravnatelj može donijeti posebnu odluku o sudjelovanju i drugih osoba, bez prava glasa, u radu Povjerenstva.

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 (MHZ ne obavještava osobu 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.

Ako se na natječaj nije javio niti jedan kandidat koji ispunjava uvjete natječaja, procjena odnosno vrednovanje mogu se provesti u skladu s ovim pravilnikom na prijedlog Ravnatelja i prema odluci Povjerenstva.

Povjerenstvo:

- sastavlja listu kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, čije su prijave pravovremene i potpune,
- dostavlja obavijest kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja o obavezi da pristupe na procjenu i vrednovanje kandidata,
- dostavlja obavijest kandidatima koji nisu ispunili formalne uvjete natječaja,
- upućuje kandidate na testiranje, priprema područje, odnosno sadržaj testiranja kandidata,
- utvrđuje vrijeme i mjesto provjere,
- provodi testiranje kandidata radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina te rezultata u dosadašnjem radu,
- objavljuje na mrežne stranici MHZ obavijest i upute kandidatima o području provjere, o vremenu i mjestu održavanja testiranja,
- utvrđuje rang-listu kandidata s obzirom na rezultate testiranja,
- ravnatelju podnosi izvješće o provedenom postupku i rang-listu testiranja.

Povjerenstvo na prijedlog ravnatelja, donosi odluku o načinu provjere kandidata; psihološko testiranje i / ili testiranje, intervju u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa, potrebama radnog mjesta i drugim okolnostima.

Obavijesti o ispunjavanju ili ne ispunjavanju formalnih uvjeta natječaja Povjerenstvo dostavlja osobi koja se prijavila na javni natječaj na mail adresu navedenu u prijavi u roku od tri (3) dana od dana sastavljanja liste kandidata.

Rok za objavu vremena i mjesta održavanja testiranja je najmanje tri (3) dana od dana određenog za testiranje.

V. PROCJENA I VREDNOVANJE KANDIDATA

Članak 8.

Nakon proteka roka određenog za prijavu, MHZ može ovisno o potrebama radnog mjesta za koje se raspisuje javni natječaj provesti sljedeće postupke ili neke od njih:

1. psihološko testiranje kandidata,
2. pisana provjera znanja,
3. razgovor s kandidatima (intervju).

Psihološko testiranje i pisana provjera znanja nisu obvezni dijelovi selekcijskog postupka, dok je razgovor s odabranim kandidatima (intervju) obavezan dio postupka zapošljavanja, bez obzira na prethodno odabran i proveden način selekcije.

Postupak javnog natječaja provodi se i primjenjuje jednako prema svim prijavljenim kandidatima.

Kandidat koji nije pristupio testiranju više se ne smatra kandidatom u postupku.

Psihološko testiranje

Članak 9.

Psihološko testiranje kandidata može obaviti samo fizička osoba ili pravna osoba koja je za isto ovlaštena sukladno važećim odredbama zakona koji se odnose na psihološku djelatnost i provedbenim propisima. Podaci dobiveni psihološkim testiranjem smatraju se tajnim sukladno važećim propisima.

MHZ pridržava pravo organizirati dodatno psihološko testiranje kandidata koji su tijekom provedbe postupka javnog natječaja ocijenjeni kao kandidati koji ulaze u uži izbor za radno mjesto.

Pisana provjera znanja

Članak 10.

Pisana provjera znanja može se provesti s kandidatima za koje je prethodno utvrđeno da ispunjavaju sve formalne uvjete navedene u javnom natječaju.

Pisana provjera znanja obuhvaća provjeru stručnog znanja potrebnog za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj, po potrebi provjeru znanja stranih jezika i provjeru ostalih vještina potrebnih za obavljanje poslova na radnom mjestu za koje je raspisan javni natječaj.

Donja granica prolaznosti u pisanoj provjeri znanja određuje se tako da je minimum ostvarene uspješnosti kandidata 60%. Postotak se računa tako da se uzme u omjer broj ostvarenih bodova u pisanoj provjeri znanja u odnosu na ukupno mogući broj bodova koji se može postići u predmetnom djelu postupka javnog natječaja.

Testiranje se može obaviti primjenom standardiziranih testova kao i testova koje izradi Povjerenstvo.

Testove mogu izraditi i druge osobe izvan MHZ 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,
- odrediti način izrade sadržaja testa ili ga izraditi samostalno,
- odrediti termin dodatnog testiranja,
- obavijestiti kandidate o terminu dodatnog testiranja putem mrežne stranice MHZ,
- ispraviti testove, bodovati ih, odnosno utvrditi rezultate testiranja ili dodatne procjene, te ih dostaviti Ravnatelju.

Razgovor s kandidatima (intervju)

Članak 11.

Razgovor s kandidatima (intervju) provodi Povjerenstvo. Ravnatelj MHZ može sudjelovati na razgovoru.

Ako je provedena pisana provjera, svi kandidati s najboljim brojem ostvarenih bodova u pisanoj provjeri pozivaju se na razgovor.

Prilikom razgovora, Povjerenstvo procjenjuje sljedeće kategorije: obrazovanje i profesionalnu edukaciju, specifično znanje, vještine, profesionalne ciljeve i interese, motivaciju za rad te osobne karakteristike kandidata u vez s radnim odnosom. Povjerenstvo pridržava pravo da tijekom razgovora s kandidatom usmeno provjeri znanje stranog jezika. Kada se testiranje utvrđuje samo putem razgovora s kandidatima pozvat će se kandidati s liste kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, čije su prijave pravovremene i potpune.

Rezultati razgovora vrednuju se bodovima od 1 do 5.

Rang – lista kandidata

Članak 12.

Nakon provedenog postupka procjene i testiranja kandidata, Povjerenstvo dostavlja izvješće o provedenom postupku, te utvrđuje rang-listu kandidata ukupnom broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri i / ili razgovoru, koje izvješće i rang-listu predsjednik Povjerenstva dostavlja ravnatelju MHZ. Izvješće o provedenom postupku potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Na temelju dostavljene rang-liste kandidata i obavljenog razgovora s kandidatima, Ravnatelj MHZ donosi odluku o izboru i prijemu radnika u radni odnos uzimajući u obzir svu dokumentaciju i rezultate provedenog postupka javnog natječaja.

Ravnatelj može odabrati kandidata između tri najbolje rangirana kandidata prema broju bodova ostvarenih na pisanoj provjeri i / ili razgovoru (intervjuu).

U slučaju kada dva ili više kandidata ispunjavaju uvjete propisane javnim natječajem i ujedno su najbolje rangirani kandidati ravnatelj samostalno donosi odluku o izboru i prijemu radnika, uzimajući u obzir potrebe posla, rezultate postignute u postupku ocjenjivanja kandidata te interese i motivaciju kandidata.

Ako jedan od kandidata iz prethodnog stavka ovog članka ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom zakonu ravnatelj će donijeti odluku o izboru i prijemu radnika, tog kandidata.

VI. ODLUKA O IZBORU I PRIJEMU RADNIKA

Članak 13.

Odluka o izboru i prijemu radnika u radni odnos dostavlja se objavom na mrežnoj stranici MHZ. Dostava svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmog dana od dana objave na mrežnoj stranici MHZ.

Protiv odluke o izboru i prijemu radnika u radi odnos kandidat koji je pristupio testiranju može izjaviti prigovor ravnatelju MHZ u roku od osam (8) dana od dana dostave odluke o izboru i prijemu radnika u radni odnos.

Ravnatelj MHZ o prigovoru odlučuje rješenjem.

VII. OBAVIJEST O ISHODU JAVNOG NATJEČAJA

Članak 14.

Sve kandidate javnog natječaja 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

Nakon provedenog natječajnog postupka, najkasnije u roku od tri (3) dana od dana donošenja odluke izboru i prijemu radnika, MHZ je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti obavijest o ishodu natječajnog postupka u kojoj obavijesti se navodi ime i prezime te stručna sprema odabranog kandidata, a sva sukladno odredbama važećeg Zakona o pravu na pristup informacijama. Svim kandidatima mora biti dostupan isti tekst obavijesti o rezultatima natječaja.

VIII. UVID U NATJEČAJNU DOKUMENTACIJU

Članak 15.

Po završetku javnog natječaja svi kandidati prijavljeni na javni natječaj imaju u roku od osam (8) dana od dana dostave odluke o izboru i prijemu radnika, pravo na uvid u natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja te vrednovanja izabranog kandidata s kojim je sklopljen ugovor o radu, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, osim u djelu koji se odnosi na psihološko testiranje.

Na zahtjev kandidata, MHZ je dužan upoznati kandidata s rezultatima psihološke procjene koja se na njega odnosi.

Uvid u cjelokupnu natječajnu dokumentaciju i rezultate procjene odnosno testiranja i vrednovanja kandidata imaju nadležna upravna i nadzorna tijela i sud.

Natječajna dokumentacija odnosno podaci o kandidatima čuvaju se šest mjeseci od završetka natječaja, a dulje u slučaju sudskog ili sličnog postupka, u kojem slučaju se čuvaju do završetka postupka. Nakon isteka roka čuvanja dokumentacija se uništava, s time da svaki kandidat po isteku roka čuvanja može preuzeti svoju dokumentaciju.

IX. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 16.

MHZ će prikupljati i obrađivati osobne podatka navedene u prijavi na natječaj i dokumentaciji dostavljenoj s prijavom, u svrhu odabira kandidata te u tu svrhu dostaviti obavijesti o rezultatima natječaja svim kandidatima koja uključuje ime i prezime odabranog kandidata i struku. Kandidat može u svakom trenutku bez obrazloženja zatražiti prestanak aktivnosti obrade svojih osobnih podataka, o čemu će mu MHZ izdati potvrdu. Prikupljeni osobni podaci obradit će se u skladu s važećim propisima (Općom uredbom o zaštiti

podataka te Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN br. 42/18).

X. ODUSTANAK KANDIDATA

Članak 17.

U slučaju kada izabrani kandidat odustane od namjere zasnivanja radnog odnosa u MHZ, ravnatelj MHZ može odabrati sljedećeg rangiranog kandidata s rang liste ili poništiti natječaj.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj pravilnik može se mijenjati i dopunjavati prema postupku i na način na koji je donesen. Ovaj pravilnik stupa na snagu u roku od osam (8) dana od dana objave na mrežnim stranicama MHZ.

Ur. broj: 01-99/23

Gornja Stubica, 7. 2. 2023.

Ravnatelj:
Jurica Sabol

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja Hrvatskog zagorja dana 7. 2. 2023. godine i stupio je na snagu dana 15. 2. 2023. godine.

