



GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

Pravilnik o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u Gradskoj knjižnici Vukovar

Na temelju članka 20. st.2., a u svezi članaka 52. i 53. Statuta Gradske knjižnice Vukovar, čl. 7. Pravilnika o radu Gradske knjižnice Vukovar i čl. 9. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice Vukovar, uz prethodne suglasnosti predstavnice radnika i sindikalne povjerenice, Upravno vijeće Gradske knjižnice Vukovar na 59. sjednici održanoj od 29.11.2023. do 1.12.2023. godine donijelo je

PRAVILNIK O RASPISIVANJU I PROVEDBI JAVNOG NATJEČAJA I INTERNOG OGLASA U GRADSKOJ KNJIŽNICI VUKOVAR

Predmet Pravilnika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u Gradskoj knjižnici Vukovar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak i način raspisivanja i provedbe javnog natječaja i internog oglasa u Gradskoj knjižnici Vukovar (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

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

Načini popunjavanja radnih mjesta

Članak 2.

Slobodna radna mjesta u Knjižnici popunjavaju se putem javnog natječaja.

Popunjavanje radnih mjesta putem javnog natječaja obvezno je kod prijma vježbenika/pripravnika te u slučaju zamjene za bolovanje.

Slobodno radno mjesto, osim u slučajevima iz stavka 2. ovoga članka, može se popuniti putem internog oglasa, napredovanja, premještaja ili rasporeda radnika u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice.

Plan prijma u Gradsku knjižnicu Vukovar

Članak 3.

Ravnatelj Knjižnice raspisuje javni natječaj, odnosno interni oglas u skladu s propisima, temeljem suglasnosti Upravnog vijeća.

Javni natječaj za ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.

Način objave i sadržaj javnog natječaja

Članak 4.

Javni natječaj se obvezno objavljuje u dnevnom ili tjednom tisku, na web-stranicama Knjižnice i Osnivača - Grada Vukovara. Obavijest o raspisivanju javnog natječaja obvezno se dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje.

Javni natječaj mora sadržavati:

- naziv Knjižnice i naziv ustrojstvene jedinice
- naziv radnog mjesta
- opće i posebne uvjete za prijam i raspored na radno mjesto
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravodobnu i potpunu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja
- obvezu testiranja kandidata
- naznaku o potrebi dostave potvrde o nekažnjavanju
- trajanje probnog rada, odnosno vježbeničkog/pripravničkog staža (ako se primaju vježbenici/pripravnici)
- sadržaj prijave s obveznim priložima

- napomenu da kandidat koji se u prijavi na javni natječaj poziva na pravo prednosti prema posebnom zakonu, dužan je uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu
- adresu na koju se podnose prijave
- rok za podnošenje prijava
- naznaku web-stranice na kojoj su navedeni opis poslova i eventualno podaci o plaći radnog mjesta, sadržaj i način testiranja, te izvori za pripremu kandidata za testiranje
- obavijest o web-stranici na kojoj će se objaviti vrijeme i mjesto održavanja testiranja, te rok za objavu
- naznaku da se odluka o prijmu izabranog kandidata dostavlja javnom objavom na web-stranici Knjižnice te da se dostava svim kandidatima smatra obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave na web-stranici Knjižnice.

Rok za podnošenje prijava na javni natječaj je najmanje osam dana od dana objave u dnevnom ili tjednom tisku, na web-stranicama Knjižnice i osnivača –Grada Vukovara te Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Izvori za pripremu kandidata za testiranje objavit će se na web-stranici naznačenoj u javnom natječaju istovremeno s objavom javnog natječaja.

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

Način objave i sadržaj internog oglasa

Članak 5.

Interni oglas objavljuje se na Oglasnoj ploči Knjižnice.

Na sadržaj i provedbu internog oglasa odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika kojima su propisani sadržaj i provedba javnog natječaja.

Rok za podnošenje prijava na interni oglas je najmanje osam dana od dana objave na Oglasnoj ploči Knjižnice.

Odluka o prijmu izabranog kandidata objavljuje se na Oglasnoj ploči Knjižnice.

Prijava na javni natječaj

Članak 6.

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

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

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

Dokazi

Članak 7.

Vrste dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta naznačuju se u javnom natječaju, ovisno o uvjetima za raspored na pojedino radno mjesto.

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidat će predočiti izvornik.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

Članak 8.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuje Ravnatelj.

Povjerenstvo ima neparan broj, a najmanje tri člana.

Članovi Povjerenstva imenuju se iz reda radnika koji imaju potrebno obrazovanje i stručno znanje vezano za utvrđivanje znanja, sposobnosti i vještina kandidata u postupku javnog natječaja.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune
- obavještava ravnatelja o prijavama koje su nepravodobne i nepotpune
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja, a čije su prijave pravodobne i potpune i kandidate s te liste upućuje na testiranje i intervju
- provodi testiranje i razgovor (intervju) s kandidatima radi utvrđivanja njihovog znanja, sposobnosti i vještina te rezultata u dosadašnjem radu
- utvrđuje rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedenog testiranja i razgovora (intervjua)
- ravnatelju podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata.

Kad se javni natječaj provodi radi popunjavanja više radnih mjesta, ravnatelj može imenovati više povjerenstava za provedbu javnog natječaja.

Obavijest

Članak 9.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom u postupku javnog natječaja.

Osobi iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj dostavlja pisanu obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra kandidatom. Obavijest se u pravilu dostavlja putem elektroničke pošte ili zemaljske pošte preporučeno s povratnicom.

Pristupanje testiranju

Članak 10.

Testiranju mogu pristupiti kandidati s liste kandidata iz članka 8. stavka 4. podstavka 3. ovog Pravilnika.

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

Način testiranja

Članak 11.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu utvrđuje se putem testiranja i razgovora (intervjua) Povjerenstva s kandidatima.

Kandidatu koji je osoba s invaliditetom Knjižnica je obvezna u postupku testiranja i razgovora (intervjua) osigurati odgovarajuću razumnu prilagodbu ako je kandidat u prijavi na javni natječaj naveo potrebu za odgovarajućom prilagodbom.

Testiranje se provodi u dvije faze.

U prvu fazu testiranja upućuju se svi kandidati iz članka 10. stavka 1. ovog Pravilnika.

U drugu fazu testiranja upućuju se kandidati koji su ostvarili najbolje rezultate u prvoj fazi testiranja, s najmanje 50% uspješnosti.

Sadržaj testiranja

Članak 12.

Prva faza testiranja u postupku javnog natječaja i internog oglasa sastoji se od provjere znanja iz područja za koje je raspisan javni natječaj.

Druga faza testiranja u postupku javnog natječaja i internog oglasa sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta, putem intervjua.

Rezultati provjere znanja, sposobnosti i vještina

Članak 13.

Svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina iz članka 12. ovog Pravilnika vrednuje se bodovima.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na provedenoj provjeri znanja, sposobnosti i vještina, ako je za svaki dio provedene provjere dobio najmanje 50% bodova.

Kandidat koji ne zadovolji na provedenoj provjeri, odnosno dijelu provedene provjere, ne može sudjelovati u daljnjem postupku.

Razgovor (intervju)

Članak 14.

Na razgovor (intervju) pozvat će se kandidati koji su ostvarili najviše bodova u prvoj fazi testiranja, s najmanje 50% uspješnosti.

Povjerenstvo u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Knjižnici te rezultate ostvarene u njihovu dosadašnjem radu.

Rezultati intervjua vrednuju se bodovima.

Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 50% bodova.

Rang-lista

Članak 15.

Nakon provedenog intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Izvešće o provedenom postupku

Članak 16.

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Uz izvješće se prilaže rang-lista kandidata iz članka 15. ovog Pravilnika.

Provjera nepostojanja zapreka za prijam

Članak 17.

Izabrani kandidat pozvat će se da u primjerenom roku, a prije donošenja rješenja o prijmu u Knjižnicu, dostavi izvornike dokaza o ispunjavanju formalnih uvjeta iz javnog natječaja, uz upozorenje da se nedostavljanje traženih isprava smatra odustajanjem od prijma u Knjižnicu.

U slučaju opravdanog razloga, rok za dostavu isprava iz stavka 1. ovoga članka može se produžiti, ali najviše za tri dana.

Odustajanje kandidata

Članak 18.

U slučaju odustajanja izabranog kandidata od prijma u Knjižnicu, odnosno rasporeda na radno mjesto, ravnatelj će izabrati drugog kandidata s rang-liste iz članka 15. ovog Pravilnika, a ukoliko nema drugih kandidata koji su zadovoljili na provedenom testiranju i intervjuu obustavit će postupak natječaja.

Obustava postupka

Članak 19.

U slučaju kada nijedan kandidat nije postigao zadovoljavajuće rezultate na provedenom testiranju i intervjuu, ravnatelj donosi odluku kojom obustavlja provedbu postupka javnog natječaja, odnosno internog oglasa.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se na web-stranici Knjižnice i osnivača – Grada Vukovara.

Pravo uvida u rezultate

Članak 20.

Svi kandidati prijavljeni na javni natječaj, odnosno interni oglas imaju pravo uvida u dokumentaciju koja se odnosi na javni natječaj, odnosno interni oglas.

Na zahtjev kandidata Knjižnica ga je dužna ga upoznati s rezultatima testiranja koja se na njega odnose.

Imenovanje ravnatelja

Članak 21.

Javni natječaj za ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.

Javni natječaj za ravnatelja obavezno se objavljuje u javnim glasilima.

Način i uvjeti provedbe natječaja za ravnatelja propisani su Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti te Statutom Knjižnice.

Prijedlog kandidata za imenovanje

Članak 23.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Vukovara na prijedlog Upravnog vijeća.

Završne odredbe

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u Gradskoj knjižnici Vukovar od 4.10.2021. Urbroj: 839-2/2021.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon isteka osam dana od dana njegovog objavljivanja na Oglasnoj ploči Knjižnice.

Predsjednik Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar:
Goran Bošnjak, mag.iur.

Sukladno čl. 150. Zakona o radu, Jelena Markov, predstavnica Radničkog vijeća Gradske knjižnice Vukovar, dala je dana 24.11.2023. godine suglasnost za ovaj Pravilnik.

Sukladno čl. 187. Zakona o radu, Sanja Grgić, knjižn.tehn., povjerenica Nezavisnog sindikata knjižničara Hrvatske, Podružnica Gradska knjižnica Vukovar, dala je dana 29.11.2023. godine suglasnost za ovaj Pravilnik.
