

Положення
про проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів
культури Лозуватської сільської ради

1. Загальні положення

1. Це Положення розроблене відповідно до вимог Законів України «Про культуру», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури» від 28.01.2016 року № 955-VIII.

2. Положення визначає механізм проведення конкурсу та призначення на посаду керівників державних та комунальних закладів та установ культури, підпорядкованих управлінню освіти, культури, молоді та спорту Лозуватської сільської ради (далі – заклади культури).

3. Призначення на посаду керівників закладів та установ культури здійснюється органом управління – управлінням освіти, культури, молоді та спорту Лозуватської сільської ради (далі - Управління) шляхом укладення з ними контракту строком на п'ять років за результатами конкурсного добору.

4. Підставою для прийняття рішення про проведення конкурсного добору є:

- 1) утворення нового закладу;
- 2) наявність вакантної посади керівника закладу;
- 3) прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником закладу.

2. Вимоги до керівника державного закладу культури.

1. Керівником державного закладу культури може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

2. Не може бути призначена на посаду керівника державного закладу культури особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

3) є близькою особою або членом сім'ї керівника органу управління, що відповідно до статутних документів здійснює управління державним закладом культури.

3. Підготовка до проведення конкурсу

1. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує орган управління.

2. Кандидатів на посаду керівника державного закладу культури визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного добору на зайняття цієї посади.

3. Конкурсний добір керівника державного закладу/установи культури складається з таких етапів:

1) оголошення органом управління конкурсу на посаду керівника державного закладу/установи культури;

2) формування складу конкурсної комісії;

3) подання документів кандидатами на посаду керівника державного закладу/установи культури;

4) добір кандидатів на посаду керівника державного закладу/установи культури;

5) призначення органом управління керівника державного закладу/установи культури.

4. Орган управління оголошує конкурс на посаду керівника державного закладу культури не пізніше як за два місяці до завершення строку повноважень керівника державного закладу культури відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень. Вперше конкурс проводиться у визначенні чинним законодавством строки.

5. Оголошення про конкурс розміщується на офіційному веб-сайті управління освіти, культури, молоді та спорту Лозуватської сільської ради, а також може бути розміщено на веб-сайті закладу культури (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу.

6. Оголошення про конкурс на посаду керівника державного закладу культури має містити наступну інформацію:

1) найменування та місцезнаходження закладу культури, на посаду керівника якого оголошується конкурс;

2) назва посади, на яку оголошується конкурс

- 3) дата початку приймання документів;
- 4) дата початку формування конкурсної комісії,
- 5) кваліфікаційні вимоги до претендентів;
- 6) умови, строки проведення конкурсу та вимоги до кандидатів;
- 7) адреса, за якою подаються документи на конкурс;
- 8) перелік документів, що подаються претендентами;
- 9) контактні телефони та адреси електронної пошти для довідок з питань проведення конкурсу.

7. Орган управління також оприлюднює на офіційному веб-сайті Управління умови оплати праці, відомості про матеріально-технічну базу закладу культури, фінансову звітність за попередній бюджетний період закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

4. Конкурсна комісія

1. Конкурсна комісія – колегіальний орган, який проводить конкурсний відбір та визначає переможця конкурсу. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджує своїм наказом Орган управління, який повинен сформувати персональний склад конкурсної комісії не пізніше 30 днів після оголошення конкурсу на посаду керівника державного закладу культури.

2. До складу конкурсної комісії по три кандидатури подають:

- 1) члени трудового колективу;
- 2) громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування (за умови надання заяв для участі у конкурсній комісії);
- 3) орган управління.

3. Кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу.

4. Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури Управлінню, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії. У разі коли на конкурс подали заявки декілька громадських організацій орган управління забезпечує онлайн-трансляцію жеребкування (за можливістю) на офіційному веб-сайті Управління.

5. Члени конкурсної комісії мають бути неупередженими та незалежними. Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії будь-яких органів влади, а також учасників конкурсу.

6. Членами конкурсної комісії можуть бути:

1) незалежні фахівці у сфері культури, публічного або бізнес-адміністрування;

2) члени професійних, творчих спілок, об'єднань, асоціацій, організацій у сфері культури, зареєстрованих відповідно до закону;

3) члени міжнародних об'єднань, асоціацій, організацій у сферах культури.

7. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

3) є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу чи керівників органу управління;

4) є членом трудового колективу закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

8. Конкурсна комісія вважається повноважною у разі затвердження в її складі не менше шести осіб.

9. Голова конкурсної комісії обирається членами конкурсної комісії з їх числа та проводить засідання конкурсної комісії.

10. Орган управління призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у роботі конкурсної комісії без права голосу. Секретар приймає документи від кандидатів та реєструє їх, веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

11. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які є правомочними за умови участі в них не менше шести осіб.

12. Конкурсна комісія:

1) опрацьовує подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам;

2) ухвалює рішення щодо допуску претендентів до участі в конкурсі;

3) забезпечує відкритість та прозорість при проведенні конкурсу;

4) проводить конкурсний відбір;

5) визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

13. Члени конкурсної комісії мають право:

1) вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;

2) брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;

3) висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії.

5. Подання документів для участі в конкурсі

1. Усі зацікавлені особи можуть взяти участь у конкурсі на посаду керівника державного закладу/установи культури.

2. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, упродовж 30 днів з дня оголошення конкурсу подає такі документи:

1) заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](#) «Про захист персональних даних»;

2) автобіографія, що містить прізвище, ім'я та по батькові, число, місяць, рік і місце народження, інформацію про громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), контактний номер телефону та адресу електронної пошти чи іншого засобу зв'язку;

3) довідка про відсутність судимості;

4) довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

5) копія документа, що посвідчує особу;

6) копії документів про вищу освіту;

7) копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж роботи в закладах культури не менше трьох років на день їх подання;

8) два рекомендаційні листи довільної форми;

9) мотиваційний лист довільної форми;

10) проекти програми розвитку закладу/установи культури на один і п'ять років.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Зазначені документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу та надсилаються на поштову та електронну адреси органу управління.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає

Перелік документів є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

3. Особа, яка подає документи, відповідає за достовірність поданої інформації.

4. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів орган управління оприлюднює подані кандидатами документи на офіційному веб-сайті Управління відповідно до [Закону України](#) «Про захист персональних даних».

5. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур на електронну пошту управління освіти, культури, молоді та спорту Лозуватської сільської ради, які передаються конкурсній комісії.

6. Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до [Закону України](#) «Про захист персональних даних».

6. Відбір кандидатів

1. Конкурсний відбір проводиться публічно.

2. Орган управління забезпечує відео та аудіофіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на офіційному веб-сайті управління освіти, культури, молоді та спорту Лозуватської сільської ради.

3. Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час проведення співбесіди з кандидатами, під час якої публічно презентуються запропоновані проекти програм розвитку закладу культури на один і п'ять років.

4. Орган управління не пізніше як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

5. Конкурсна комісія проводить перше засідання через 10 днів після закінчення строку приймання документів.

6. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника державного закладу культури, на відповідність кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії.

7. Особа не допускається до участі в відборі кандидатів на посаду керівника державного закладу культури у разі невідповідності вимогам, зазначеним у статті 21¹ Закону України «Про культуру», за рішенням конкурсної комісії.

8. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами, під час якої заслуховує публічні презентації проектів програм розвитку закладу культури на один і п'ять років.

9. Допоміжними критеріями під час голосування на користь кандидатів є:

- 1) післядипломна освіта у галузі управління;
- 2) ступінь MBA (Master of Business Administration), MPA (Master of Public Administration), MLA (Master of Liberal Arts), магістра бізнес-адміністрування чи магістра державного управління;
- 3) науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) чи доктора наук;
- 4) досвід роботи на керівних посадах в українських/міжнародних компаніях, установах, програмах, проектах у сфері культури;
- 5) володіння офіційними мовами Європейського Союзу;
- 6) досвід розроблення і реалізації інвестиційних та інноваційних проектів;
- 7) схвальні відгуки в українських та іноземних галузевих засобах масової інформації;
- 8) бездоганна ділова репутація.

10. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті управління освіти, культури, молоді та спорту Лозуватської сільської ради, спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від затвердженого складу конкурсної комісії. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

11. У разі виявлення фактів, що свідчать про конфлікт інтересів члена конкурсної комісії, такий член конкурсної комісії не бере участі в голосуванні.

12. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів на посаду керівника закладу культури або відсутності зацікавлених осіб до участі в конкурсі, конкурсна комісія проводить повторний конкурс на заміщення вакантної посади керівника закладу культури. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному Законом України «Про культуру» та цим Положенням.

7. Укладання контракту

1. Рішення конкурсної комісії є підставою для укладання контракту з переможцем конкурсу.

2. Орган управління зобов'язаний призначити переможця конкурсу керівником закладу/установи культури не пізніше двох місяців з дня

оголошення конкурсу. Підставою для видання наказу Управління про призначення керівника закладу культури є підписання контракту.

3. Контракт з керівником закладу культури визначає основні вимоги до діяльності закладу культури, виконання яких є обов'язковим для керівника, та інші умови. Обов'язковими умовами контракту з керівником закладу культури є:

- 1) програми розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;
- 2) умови оплати праці керівника;
- 3) критерії оцінки праці керівника;
- 4) особливості порядку здійснення контролю за діяльністю закладу культури;
- 5) заходи відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов контракту;
- 6) особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.

4. Конкурс на заміщення вакантної посади керівника закладу культури визначається таким, що не відбувся, в разі, коли:

- 1) відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
- 2) жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
- 3) конкурсною комісією не визначено претендента.

Секретар сільської ради

Лілія РЕВУЦЬКА