

НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ ПРОЄКТ

**(\_\_\_\_\_\_\_\_**сесіяVIIІ скликання**)**

від 28 травня 2021 року №\_\_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради**

Відповідно до статті 25 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Постанови Кабінету міністрів України від 03.03.2020 №200 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг державного/комунального сектору», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради (додаток 1).
2. Оголосити конкурс на зайняття посади директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради на офіційному веб-сайті Новоборівської селищної ради, протягом 30 днів з дня опублікування даного рішення.
3. Утворити конкурсну комісію для проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради. Затвердити склад конкурсної комісії відповідно додатку 2.
4. Затвердити перелік запитань для перевірки на знання норм законодавства України про соціальні послуги згідно з додатком 3.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію по соціальних питаннях, культурі, охороні здоров’я, побутового і торгівельного обслуговування, освіті, молоді і спорту.

Селищний голова Григорій РУДЮК

Додаток 1

до рішення

Новоборівської селищної ради

від «\_\_» травня 2021 року №\_\_\_

**Положення**

**про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради**

**Загальна частина**

1. Це Положення визначає порядок створення, роботи і повноваження конкурсної комісії з питань проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради (далі - конкурсна комісія).

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Законах України [“Про соціальні послуги”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19), [“Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2558-14), [“Про запобігання корупції”](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18).

3. Конкурс на зайняття посади директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради (далі - конкурс) проводиться з дотриманням принципів:

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

законності;

недискримінації;

прозорості;

доброчесності;

об’єктивності.

4. Підставою для проведення конкурсу є рішення Новоборівської селищної ради (далі - орган управління).

Рішення про проведення конкурсу приймається органом управління:

не пізніше ніж через місяць з моменту прийняття рішення про утворення нового надавача соціальних послуг;

не менше ніж за два місяці до закінчення дії контракту, укладеного з керівником комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради;

протягом десяти календарних днів з дати дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) дії контракту, укладеного з керівником комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

5. У разі прийняття органом управління рішення про проведення конкурсу утворюється конкурсна комісія.

6. Конкурсна комісія утворюється у складі не менш як п’ять осіб не пізніше ніж через 15 календарних днів після оприлюднення рішення про проведення конкурсу.

7. До складу конкурсної комісії у рівній кількості входять представники суб’єктів системи надання соціальних послуг, визначених [статтею 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19#n75) Закону України “Про соціальні послуги”.

До складу конкурсної комісії не можуть входити представники комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, в якому проводиться конкурс на зайняття посади керівника.

Роботу конкурсної комісії, організацію та проведення конкурсу забезпечує орган управління.

8. Персональний склад конкурсної комісії затверджується рішенням органу управління.

9. Формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії є правомірним у разі присутності на ньому не менш як двох третин її складу.

10. Рішення конкурсної комісії приймаються шляхом відкритого поіменного голосування. Пропозиція про внесення питання до порядку денного може бути поставлена на голосування на вимогу будь-якого члена конкурсної комісії.

11. Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні конкурсної комісії.

Рішення оформляється протоколом не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після проведення засідання та підписується усіма присутніми на засіданні членами конкурсної комісії. Кожен член конкурсної комісії має право додати до протоколу викладену письмово окрему думку з питань, що розглядалися на засіданні, не пізніше ніж протягом наступного дня після ознайомлення з протоколом. Окрема думка, що додана до протоколу засідання конкурсної комісії, є невід’ємною частиною такого протоколу.

12. Засідання конкурсної комісії проводяться у приміщенні органу управління.

13. Орган управління:

приймає рішення про проведення конкурсу;

оприлюднює оголошення про проведення конкурсу на своєму офіційному веб-сайті;

складає, затверджує і розміщує на своєму офіційному веб-сайті перелік запитань для перевірки на знання норм відповідного законодавства України;

забезпечує відкритість конкурсу відповідно до вимог цього Положення;

оприлюднює результати засідань конкурсної комісії та результати конкурсу на своєму офіційному веб-сайті;

забезпечує зберігання відеозапису конкурсного відбору.

14. Конкурсна комісія:

оцінює професійний досвід, знання, якості та перспективний план розвитку комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради;

відбирає шляхом голосування з числа учасників одну кандидатуру на посаду директора комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, оформляє відповідне рішення конкурсної комісії.

Діяльністю конкурсної комісії керує її голова.

15. Голова конкурсної комісії:

забезпечує організацію роботи конкурсної комісії відповідно до цього Положення;

головує на засіданнях конкурсної комісії;

організовує і контролює виконання визначених цим Положенням завдань конкурсної комісії.

У разі відсутності на засіданні голови конкурсної комісії його обов’язки виконує один із членів конкурсної комісії, обраний на її засіданні.

16. Секретар конкурсної комісії забезпечує:

ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії;

підготовку проекту порядку денного засідання та надсилання його членам конкурсної комісії;

за дорученням голови конкурсної комісії виконує іншу організаційну роботу.

У разі відсутності на засіданні секретаря конкурсної комісії його обов’язки виконує один із членів конкурсної комісії, обраний на її засіданні.

17. Тривалість конкурсу не може перевищувати 30 календарних днів. Початком конкурсу вважається дата оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

18. Конкурс вважається закінченим із дня ухвалення конкурсною комісією рішення про затвердження його результатів.

**Підготовка до проведення конкурсного відбору**

19. В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються такі відомості:

правові підстави проведення конкурсу;

найменування, місцезнаходження та основні напрями діяльності комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради;

найменування посади та умови оплати праці;

період подання (із зазначенням дат початку та закінчення) документів для участі в конкурсі, адреса, за якою приймаються документи;

вичерпний перелік документів, що подаються претендентом для участі в конкурсі;

кваліфікаційні вимоги до претендента;

дата і місце проведення конкурсу;

прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону, електронна адреса уповноваженої особи надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

20. Для участі в конкурсі претендент особисто подає та/або надсилає електронною поштою такі документи:

заяву про участь у конкурсі за формою, визначеною у [додатку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/200-2020-%D0%BF#n113) 1 до Положення;

належним чином завірені копії документа, що посвідчує особу, документа про освіту, трудової книжки або інших документів, що засвідчують досвід роботи;

автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

мотиваційний лист, складений у довільній формі;

довідку про відсутність судимості;

перспективний план розвитку комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради.

Крім зазначених документів, претендент може додатково подавати документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

У разі подання заяви та документів, передбачених цим пунктом, лише електронною поштою претендент до проходження перевірки на знання норм відповідного законодавства України додатково подає власноручно підписану заяву.

Орган управління або інша уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає претенденту.

Строк приймання заяв не може перевищувати 15 календарних днів з дати оприлюднення рішення про проведення конкурсу.

За достовірність інформації, викладеної в поданих документах, відповідає претендент особисто.

21. Претендент не допускається до участі в конкурсі у разі:

неподання ним повного пакета документів, визначених у [пункті 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/200-2020-%D0%BF#n70)0 цього Положення;

його невідповідності кваліфікаційним вимогам, визначеним Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників «Випуск 80 «Соціальні послуги», затвердженим наказом Мінсоцполітики від 29 березня 2017 р. № 518;

наявності не знятої або не погашеної в установленому законом порядку судимості, заборони займати відповідні посади або займатися певними видами діяльності.

Орган управління не пізніше ніж через три робочих дні з дати надходження документів для участі в конкурсі повідомляє претендентам про результати перевірки документів.

Після усунення претендентом недоліків, виявлених органом управління у поданих документах, він може подати належним чином оформлені документи повторно у межах встановленого строку для їх подання, визначеного в умовах проведення конкурсу.

22. Претенденти, допущені до участі в конкурсі, є його учасниками.

**Проведення конкурсного відбору**

23. Конкурс складається з таких етапів:

прийняття рішення про проведення конкурсу, утворення та затвердження складу конкурсної комісії;

оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

допуск кандидатів до участі у конкурсному відборі;

проведення конкурсного відбору;

визначення переможця конкурсу;

оприлюднення результатів конкурсу на офіційному веб-сайті органу управління.

24. Переможець конкурсу визначається за результатами:

перевірки на знання законодавства України ([Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2671-19) “Про соціальні послуги”, інші нормативно-правові акти у сфері надання соціальних послуг, державні стандарти надання соціальних послуг);

оцінювання презентації (викладеної державною мовою) перспективного плану розвитку комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної зазначеної презентації.

25. Орган управління зобов’язаний забезпечити відеофіксацію (за можливості - відеотрансляцію) конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням відеозапису на своєму офіційному веб-сайті протягом одного робочого дня з дати його проведення.

**Оприлюднення результатів конкурсу**

26. Рішення конкурсної комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті органу управління не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після підписання протоколу її засідання.

27. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дати підписання протоколу її засідання оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті органу управління.

28. Рішення конкурсної комісії про визнання конкурсу таким, що не відбувся, приймається у разі:

відсутності заяв про участь у конкурсі;

недопущення до участі в конкурсі жодного кандидата;

невизначення жодного з кандидатів переможцем конкурсу.

У разі прийняття рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, протягом двох робочих днів приймається рішення про проведення повторного конкурсу.

29. На підставі рішення конкурсної комісії начальник відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Новоборівської селищної ради протягом 30 календарних днів призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним контракт.

30. Рішення, прийняте за результатами конкурсу, може бути оскаржене в передбаченому законодавством порядку.

Секретар селищної ради Галина СИМОН

Додаток  
до Положення

Голові конкурсної комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім’я, по батькові претендента)

який (яка) проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер контактного телефону)

адреса електронної пошти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заповнюється друкованими літерами)

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на зайняття посади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування посади)

Підтверджую достовірність інформації, викладеної у поданих мною документах.

Про проведення конкурсу прошу поінформувати мене шляхом\*:

□ надсилання листа на зазначену адресу;

□ надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;

□ телефонного дзвінка за номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

□ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(іншим доступним способом)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |

\* У разі неможливості інформування вибраним претендентом способом повідомлення надсилається на зазначену в цій заяві електронну адресу.

Додаток 2

до рішення Новоборівської селищної ради

від «\_\_» травня 2021 року №\_\_\_\_

**СКЛАД КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ**

**з проведення конкурсу на зайняття посади директора комунального**

**закладу «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОКОПЧУК  Ігор Петрович | * заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Новоборівської селищної ради, голова комісії |
| ЧАПЛІНСЬКА Василина Михайлівна | * головний спеціаліст з юридичних питань, секретар комісії |

Члени комісії:

|  |  |
| --- | --- |
| РОЗУМОВИЧ Світлана Анатоліївна | * начальник відділу - служби у справах дітей Новоборівської селищної ради |
| ЖАРЧИНСЬКА Альона Вікторівна | * керуючий справами (секретар) виконавчого комітету |
| ШКОРБОТ Наталія Георгіївна | * депутат Новоборівської селищної ради |
| ВАСЯНОВИЧ Діна Валеріївна | * начальник реєстраційного відділу (Центр надання адміністративних послуг) Новоборівської селищної ради |
| МАГДИЧ Оксана Володимирівна | * спеціаліст з питань соціального захисту населення |

Секретар ради Галина СИМОН

Додаток 3

до рішення Новоборівської селищної ради

від «\_\_» травня 2021 року №\_\_\_\_

**Перелік запитань**

**для перевірки на знання норм законодавства України**

**про соціальні послуги**

1. Базові соціальні послуги (ст.ст. 1, 16 Закону  України «Про соціальні послуги»).
2. Складні життєві обставини: поняття та чинники, що можуть їх зумовити (ст. 1 Закону України «Про соціальні послуги»).
3. Суб’єкти системи надання соціальних послуг (ст. 8 Закону України «Про соціальні послуги»).
4. Отримувачі соціальних послуг (ст.12 Закону України «Про соціальні послуги»).
5. Мета створення та структура Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг (ст. 15 Закону України «Про соціальні послуги»).
6. Державні стандарти надання соціальних послуг (ст.17 Закону України «Про соціальні послуги», Державні стандарти).
7. Етапи ведення випадку (ст.18 Закону України «Про соціальні послуги»).
8. Основні напрями державної політики у сфері надання соціальних послуг ст. 9 Закону України «Про соціальні послуги»).
9. Основні принципи надання соціальних послуг ( ст. 3 Закону України «Про соціальні послуги»).
10. Супервізія як професійна підтримка працівників, які надають соціальні послуги (ст.1 Закону України «Про соціальні послуги»).
11. Законодавство про соціальні послуги, сфера його дії (ст.ст. 4, 5 Закону України «Про соціальні послуги»).
12. Оцінювання потреб особи/сім’ї у соціальних послугах (ст. 20 Закону України «Про соціальні послуги», Порядок оцінювання).
13. Договір про надання соціальних послуг (ст. 22 Закону України «Про соціальні послуги»).
14. Прийняття рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг(ст**.** 21 Закону України «Про соціальні послуги»).
15. Надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення (ст. 26 Закону України «Про соціальні послуги»).

Секретар ради Галина СИМОН