 ПРОЄКТ

**У К Р А Ї Н А**

**КИСЕЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**( \_\_\_\_\_\_\_\_ сесія восьмого скликання )**

**РІШЕННЯ**

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 2021 року с. Киселівка № 7/VІІІ-\_\_

***Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора КЗ «Центр культурних послуг» Киселівської сільської ради Чернігівського району***

***Чернігівської області***

Відповідно до статті 25 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 21 Закону України «Про культуру», Киселівська сільська рада **ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора Комунального закладу «Центр культурних послуг та бібліотечної справи» Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, туризму, сім’ї, молоді та спорту (Конюший В.А.) та на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, молодіжної політики та спорту (Мироненко А.І.).

Сільський голова Володимир ШЕЛУПЕЦЬ

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення 11 сесії 8 скликання Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області

від \_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення**

**про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора Комунального закладу «Центр культурних послуг та бібліотечної справи» Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області**

**І. Загальні положення**

1. Це положення визначає механізм призначення на посаду директора комунального закладу «Центр культурних послуг та бібліотечної справи» Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області ***(далі – заклад культури).***
2. Призначення керівника (директора) закладу культури здійснюється за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання з ним контракту строком на п’ять років.

**ІІ. Вимоги до керівника комунального закладу культури**

1. Керівником 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 чи комунального закладу культури особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов’язаного з корупцією;

- є близькою особою або членом сім’ї керівника органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління закладом культури, а саме виконавчого комітету Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області ***(далі - орган управління).***

**ІІІ. Порядок конкурсного відбору керівника закладу культури**

1. Кандидатів на посаду керівника (директора) закладу культури визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади.

2. Конкурсний відбір керівника закладу культури складається з таких етапів:

- оголошення органом управління конкурсу на посаду керівника закладу культури;

- формування складу конкурсної комісії;

- поданням документів кандидатами на посаду керівника закладу культури;

- відбір кандидатів на посаду керівника закладу культури;

- призначення органом управління керівника закладу культури.

3. Оголошення, о[рганізацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0809-16#n13) забезпечує орган управління.

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

5. Оголошення про конкурс розміщується в офіційних друкованих виданнях Киселівської сільської ради (за наявності), на офіційному веб-сайті органу управління, на інформаційних сайтах, сайтах професійного спрямування, сайтах установ культури та може поширюватися в будь-який інший спосіб.

6. Оголошення про конкурс на посаду керівника закладу культури має містити інформацію про дату початку приймання документів, дату початку формування конкурсної комісії, умови, строки проведення конкурсу та вимоги до кандидатів.

**ІV. Склад, порядок формування і повноваження конкурсної комісії**

1. Конкурсна комісія складається з дев’яти членів.

2. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджує орган управління.

3. У разі проведення конкурсного добору на посаду керівника державного чи комунального закладу культури, яким управляє центральний орган виконавчої влади, по три кандидатури до складу конкурсної комісії подають члени трудового колективу, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування та орган управління.

4. Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури органу управління, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії. В разі відсутності громадських організацій у сфері культури, що діють на території громади, три члена до конкурсної комісії обирає орган управління, на власний розсуд.

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

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

6.1 Членами конкурсної комісії можуть бути:

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

6.3 члени професійних, творчих спілок, об’єднань, асоціацій, організацій у сфері культури, зареєстрованих відповідно до закону;

6.4 члени міжнародних об’єднань, асоціацій, організацій у сферах культури.

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

7.1. за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

7.2. має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов’язаного з корупцією;

7.3. є близькою особою або членом сім’ї учасника конкурсу чи органу управління;

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

8. Орган управління призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії. На час відсутності секретаря конкурсної комісії (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов’язки виконує один із члені конкурсної комісії за рішенням голови комісії.

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

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

11. На засідання конкурсної комісії можуть бути запрошені інші особи, які не є членами комісії (без права голосу).

12. Засідання конкурсної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше, ніж 2/3 її складу.

**V. Подання документів для участі в конкурсі**

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

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

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) "Про захист персональних даних" (додаток 1);

- автобіографію, 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, відомості про наявність чи відсутність судимості;

- копію документа, що посвідчує особу, копії документів про вищу освіту;

- два рекомендаційні листи довільної форми;

- мотиваційний лист довільної форми;

- перспективний план розвитку закладу культури;

- проекти програм розвитку закладу культури на один і п’ять років.

Зазначені документи надсилаються на електронну адресу та у паперовій папці надаються до органу управління у встановлений строк.

3. Перелік документів, зазначених у частині другій цього розділу, не є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

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

5. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі орган управління оприлюднює подані документи, визначені у частині другій цього розділу, окрім програм розвитку закладу культури на один і п’ять років, на своєму офіційному веб-сайті відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) "Про захист персональних даних".

6. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур до органу управління, через засоби електронного зв’язку або письмово, які передаються конкурсній комісії.

7. Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) "Про захист персональних даних".

**VI. Відбір кандидатів на посаду керівника закладу культури**

**та призначення керівника**

1. Конкурсний відбір проводиться публічно.

2. Орган управління розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на офіційному веб-сайті Киселівської сільської ради. 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.

3**.** Орган управління, в особі структурного підрозділу **-** відділу освіти, культури, туризму, сім’ї, молоді та спорту не пізніш як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії через телефонограми з обов’язковою фіксацією у відповідному журналі.

4. Подані документи і матеріали конкурсної комісії зберігаються у секретаря конкурсної комісії.

5. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи подані кандидатами на посаду керівника комунального закладу культури, на відповідність кваліфікаційним вимогам. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам або які подали недостовірні відомості, за рішенням голови конкурсної комісії, до участі у конкурсі не допускається, про що їм повідомляється конкурсною комісією з відповідним обґрунтуванням. Якщо кандидат наполягає на участі за даних обставин, він допускається до конкурсу, а остаточне рішення приймає конкурсна комісія.

6. 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.

7. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті Киселівської сільської ради та в інший спосіб. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

8. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні конкурсної комісії проголосувала більшість від затвердженого складу конкурсної комісії.

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

10. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс.

11. Керівник органу управління зобов’язаний призначити переможця конкурсу керівником закладу культури не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для видання наказу про призначення керівника закладу культури є підписання контракту. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті органу управління не пізніше наступного дня після його підписання.

12. 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:

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

Сільський голова Володимир ШЕЛУПЕЦЬ

Додаток 1

до Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на заняття посади директора КЗ «Центр культурних послуг та бібліотечної справи» Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області

Голові конкурсної комісії

Киселівської сільської ради

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

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

(П.І.Б. кандидата в родовому відмінку)

який(а) проживає за адресою:

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

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

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ел. адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення вакантної посади керівника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Киселівської сільської ради.

До заяви додаю наступні документи:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали та прізвище)