

ЛЕСЬКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Черкаського району Черкаської області

21 позачергова сесія VІІ скликання

РІШЕННЯ

08.09.2020 №21-4/VII

Про затвердження Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора КЗ «Центр культури, дозвілля та спорту» Леськівської сільської ради

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

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора КЗ «Центр культури, дозвілля та спорту» Леськівської сільської ради (додається).
2. Оголосити з 09.09.2020 конкурс на зайняття посади директора КЗ «Центр культури, дозвілля та спорту» Леськівської сільської ради.
3. Оголосити про початок формування конкурсної комісії для проведення конкурсу на зайняття посади директора КЗ «Центр культури, дозвілля та спорту» Леськівської сільської ради.
4. Доручити головному спеціалісту юристу виконавчого комітету Леськівської сільської ради оприлюднити на офіційному веб-сайті Леськівської сільської ради відповідні оголошення.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти і культури та головного спеціаліста юриста апарату виконавчого комітету Леськівської сільської ради.

Леськівський сільський голова Микола БАС

Додаток

до рішення Леськівської сільської ради від 08.09.2020 №21-4/VІІ

**Положення**

**про конкурсну комісію, умови та порядок проведення конкурсу на зайняття посади директора КЗ «Центр культури, дозвілля та спорту» Леськівської сільської ради**

**І. Загальні положення**

1. Це положення визначає механізм призначення на посаду директора комунального закладу «Центр культури, дозвілля і спорту» Леськівської сільської ради Черкаського району, Черкаської 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 Леськівської сільської ради (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;

подання документів кандидатами на посаду керівника закладу культури;

відбір кандидатів на посаду керівника закладу культури;

призначення органом управління керівника закладу культури.

3. [Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0809-16" \l "n13" \t "_blank) забезпечує орган управління.

4. Орган управління оголошує конкурс на посаду керівника закладу культури не пізніш 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 Леськівської 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 своїм рішенням орган управління, що проводить конкурсний відбір. Орган управління повинен сформувати персональний склад конкурсної комісії не пізніше 30 днів після оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури.

3. У разі проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу культури, яким управляє Леськівська сільська рада, по три кандидатури до складу конкурсної комісії подають члени трудового колективу, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування та орган управління.

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

5. Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури органу управління, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії. Орган управління забезпечує онлайн-трансляцію жеребкування на своєму офіційному веб-сайті.

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

Членами конкурсної комісії можуть бути:

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

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

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

7. Членом конкурсної комісії не може бути 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 учасника конкурсу чи керівника органу управління;

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.

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.

**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:

заява 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";

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, відомості про наявність чи відсутність судимості;

копія документа, що посвідчує особу, копії документів про вищу освіту;

два рекомендаційні листи довільної форми;

мотиваційний лист довільної форми.

Зазначені документи надсилаються на поштову та електронну адреси органу управління у встановлений цією частиною строк.

3. Перелік документів, зазначених у частині другій цього розділу, 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 цієї статті, 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 на електронну пошту органу управління, 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 забезпечує відео- та аудіофіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на своєму офіційному веб-сайті. 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 не пізніш як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

4. За клопотанням члена конкурсної комісії орган управління забезпечує його участь у засіданнях конкурсної комісії в режимі відеоконференції. Відповідне клопотання подається не пізніш як за три дні до початку 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 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 закладу культури у разі невідповідності вимогам, зазначеним у ІІ розділі, за рішенням конкурсної комісії.

8. Орган управління зобов’язаний оприлюднити на своєму офіційному веб-сайті умови праці, відомості про матеріально-технічну базу закладу культури, фінансову звітність за попередній бюджетний період закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

9. 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.

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

післядипломна освіта у галузі управління;

ступінь MBA (Master of Business Administration), MPA (Master of Public Administration), MLA (Master of Liberal Arts), магістра бізнес-адміністрування чи магістра державного управління;

науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) чи доктора наук;

досвід роботи на керівних посадах в українських/міжнародних компаніях, установах, програмах, проектах у сфері культури;

володіння офіційними мовами Європейського Союзу;

досвід розроблення і реалізації інвестиційних та інноваційних проектів;

схвальні відгуки в українських та іноземних галузевих засобах масової інформації;

бездоганна ділова репутація.

11. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті органу управління та в інший спосіб. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

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

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

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

15. 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.

16. 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.

Секретар сільської ради Оксана ГАВРИШ