ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ

ПЕРША СЕСІЯ

ДРУГЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

16.12.2020 м. Глухів № 54

**Про затвердження Положення про порядок проведення конкурсу та призначення на посаду керівників новостворених закладів та установ культури, що перебувають у комунальній власності на території Глухівської міської ради**

Керуючись статтями 26 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до законів України «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», «Про культуру», «Про бібліотеки та бібліотечну справу», з метою проведення конкурсного добору на посаду керівників новостворених закладів та установ культури,що перебувають у комунальній власності на території Глухівської міської ради, **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок проведення конкурсу та призначення на посаду керівників новостворених закладів та установ культури, що перебувають у комунальній власності на території Глухівської міської ради (додається).
2. Визначити органом управління Глухівської міської ради – відділ культури Глухівської міської ради.
3. Організацію виконання цього рішення покласти на відділ культури міської ради (начальник Самощенко О.М.), контроль – на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Васильєву М.І. та на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров’я, фізичного виховання та спорту, соціальної політики, законності, правопорядку, протидії корупції, регламенту та депутатської етики (голова комісії Терещенко І.І.).

**Міський голова Надія ВАЙЛО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

16.12.2020 №54

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок проведення конкурсу та призначення на посаду керівників новостворених закладів та установ культури комунальної форми власності Глухівської міської ради, що перебувають у комунальній власності на території Глухівської міської ради**

(далі – Положення)

**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 новостворених комунальних закладів та установ культури, підпорядкованих відділу культури Глухівської міської ради (далі – заклад культури).

3. Призначення на посади керівників новостворених закладів та установ культури здійснюється органом управління − відділом культури Глухівської міської ради (Відділ) 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 комунального закладу культури.**

1. Керівником комунального закладу культури може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою, має досвід роботи на керівних посадах в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності не менше трьох років 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 комунального 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 комунальним 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 комунального закладу культури визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного добору на зайняття цієї посади.

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

1. оголошення органом управління конкурсу на посаду керівника комунального закладу/установи культури;
2. формування складу конкурсної комісії;
3. подання документів кандидатами на посаду керівника комунального закладу/установи культури;
4. добір кандидатів на посаду керівника комунального закладу/установи культури;
5. призначення органом управління керівника комунального закладу/установи культури.

4. Орган управління оголошує конкурс на посаду керівника комунального закладу культури не пізніш як за два місяці до завершення строку повноважень керівника комунального 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 Глухівської міської ради, в місцевих друкованих засобах масової інформації, а також може бути розміщено на інформаційних ресурсах, сайтах професійного спрямування, сайтах установ культури та може поширюватися в будь-який інший спосіб.

6. Оголошення про конкурс на посаду керівника комунального 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 Глухівської міської ради умови 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 комунального закладу культури.

2. До складу конкурсної комісії по три кандидатури подають:

1) члени трудового колективу;

2) громадські організації м. Глухова 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 Відділу, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії. Відділ забезпечує онлайн-трансляцію жеребкування (за можливістю) на офіційному веб-сайті Глухівської міської ради.

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 комунального 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](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «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, відомості про наявність чи відсутність судимості;
3. копія документа, що посвідчує особу;
4. копії документів про вищу освіту;
5. два рекомендаційні листи довільної форми;
6. мотиваційний лист довільної форми;
7. проєкти програми розвитку закладу/установи культури на один і п’ять років.

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

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 Глухівської міської ради відповідно до [Закону України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «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 Глухівської міської ради, які передаються конкурсній комісії.

6. Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до [Закону України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних».

**6. Добір кандидатів**

1. Конкурсний добір проводиться публічно.

2. Орган управління забезпечує відео та аудіофіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на офіційному веб-сайті Глухівської міської 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 пізніш 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 комунального 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 доборі кандидатів на посаду керівника комунального закладу культури у разі невідповідності вимогам, зазначеним у статті 211Закону України «Про культуру», за рішенням конкурсної комісії.

8. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами, під час якої заслуховує публічні презентації проєктів 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 Глухівської міської 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 Відділу про призначення керівника закладу культури є підписання контракту. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті Глухівської міської ради не пізніше наступного дня після його підписання.

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 відбору;
2. жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
3. конкурсною комісією не визначено претендента.

**Міський голова Надія ВАЙЛО**