****

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

**ТЕТІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**VІІІ СКЛИКАННЯ**

**СЬОМА СЕСІЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**24 червня 2021 р. № 291- 07-VIIІ**

**Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення посад керівників комунальних закладів культури Тетіївської міської ради**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про культуру», Закону 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», з метою забезпечення організованого проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад керівників закладів культури комунальної форми власності Тетіївської міської ради, враховуючи висновки і рекомендації постійної комісії з питань соціального захисту, охорони здоров’я, освіти, культури, молоді і спорту, Тетіївська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити  Порядок конкурсного відбору на посади керівників закладів культури, що перебувають у комунальній власності Тетіївської міської ради (додаток 1).

2. Виконувачу обов’язків начальника відділу культури, молоді та спорту Тетіївської міської ради Я.Гавюку забезпечити проведення організаційних заходів із введення в дію даного Порядку.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту, охорони здоров’я, освіти, культури, молоді і спорту (О.Лях) та заступника міського голови з гуманітарних питань

Н. Дячук.

Міський голова                                                    Богдан БАЛАГУРА

Додаток 1

до рішення сьомої сесії міської ради VIII скликання від 24.06.2021 р.

№ 291 - 07- VIII

**П О Л О Ж Е Н Н Я про порядок призначення керівників комунальних закладів культури Тетіївської міської ради**

**1.Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає механізм призначення на посади керівників закладів культури Тетіївської міської ради.

1.2. Призначення керівника закладу культури здійснюється за результатами конкурсного відбору на посаду керівника закладу культури, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання з ним контракту строком на п’ять років.

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

2.1. Керівником комунального закладу культури може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки. 2.2. Не може бути призначена на посаду керівника комунального закладу культури особа, яка: за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

- 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;

- є близькою особою або членом сім’ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління комунальним закладом культури Тетіївської міської ради (далі - орган управління).

**3. Порядок конкурсного добору керівника комунального закладу культури**

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

3.2. Конкурсний добір керівника комунального закладу культури складається з таких етапів:

- оголошення (засновником комунального закладу) конкурсу на посаду керівника комунального закладу культури;

- формування складу конкурсної комісії;

- подання документів кандидатами на посаду керівника комунального закладу культури;

- добір кандидатів на посаду керівника комунального закладу культури;

- призначення керівника комунального закладу культури.

3.3. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує (засновник Комунального закладу).

3.4. Оголошення про конкурс розміщується на офіційному веб-сайті міської ради та може поширюватися в будь-який інший спосіб.

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

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

4.1. Конкурсна комісія складається з дев’яти членів.

4.2. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджує своїм розпорядженням міський голова, не пізніше 30 днів після оголошення конкурсу на посаду керівника комунального закладу культури.

4.3. До складу конкурсної комісії включаються представники органу управління, трудового колективу та громадських організацій(за згодою).

4.4. Члени конкурсної комісії мають бути неупередженими та незалежними. Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії будьяких органів влади, а також учасників конкурсу. Членами конкурсної комісії можуть бути: незалежні фахівці у сфері культури, члени професійних, творчих спілок, об’єднань, асоціацій, організацій у сфері культури, зареєстрованих відповідно до закону; члени міжнародних об’єднань, асоціацій, організацій у сферах культури.

4.5. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка: за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена; 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; є близькою особою або членом сім’ї учасника конкурсу чи органу управління.

4.6. Голова в межах покладених на нього повноважень:

- скликає засідання конкурсної комісії та погоджує порядок денний;

- головує на засіданнях конкурсної комісії;

- у разі необхідності визначає список запрошених для участі у засіданнях конкурсної комісії;

- організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд конкурсній комісії.

4.7. Відповідальний секретар забезпечує виконання доручень Голови та відповідає за підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією, правильність ведення та оформлення протоколів засідань конкурсної комісії. Відповідальний секретар зобов'язаний повідомити всіх членів конкурсної комісії про заплановані засідання за три дні до дати їх проведення.

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

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

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

5.2. 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 „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 форми5.3. Перелік документів, зазначених у пункті

5.2 цього Положення, є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

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

5.4. 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.

5.5. Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“.

**6. Добір кандидатів на посаду керівника комунального закладу культури та призначення керівника**

6.1. Конкурсний добір проводиться публічно.

6.2. Засновник 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.

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

6.4. 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.

6.5. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника комунального закладу культури у разі невідповідності вимогам, зазначеним у пункті 2 цього Положення, за рішенням конкурсної комісії.

6.6. 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.

6.7. 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;

- володіння офіційними мовами Європейського Союзу;

6.8. 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.

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

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

6.11. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному цим Положенням.

6.12. Міський голова призначає переможця конкурсу керівником комунального закладу культури не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для видання розпорядження про призначення керівника комунального закладу культури є підписання контракту.

6.13. Контракт з керівником комунального 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 комунального 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 міської ради Наталія ІВАНЮТА