



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
6 СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ  
РІШЕННЯ**

24 квітня 2018 року

№ 211

Про затвердження Положення  
про порядок призначення на посаду  
керівників комунальних закладів  
культури Гребінківської міської ради

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 21 Закону України «Про культуру», наказу Міністерства культури України від 31.05.2016 року № 380 «Про затвердження Положення про формування складу та організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника державного закладу культури, що належить до сфери управління Міністерства культури України» та враховуючи висновки і рекомендації постійних комісій міської ради, Гребінківська міська рада:

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок призначення на посаду керівників комунальних закладів культури Гребінківської міської ради за результатами конкурсного відбору (додається).

2. Контроль рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я та соціального захисту (Кулікову Т.В.).

Секретар міської ради

Л. Цапенко

Додаток  
до рішення 6 сесії Гребінківської  
міської ради VII скликання  
від 24.04.2018 року № 211

**Положення**  
**про порядок призначення на посаду керівників комунальних**  
**закладів культури Гребінківської міської ради**  
**за результатами конкурсного відбору**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 21 Закону України «Про культуру», ст. 24 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», наказу Міністерства культури України від 31.05.2016 року № 380 «Про затвердження Положення про формування складу та організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника державного закладу культури, що належить до сфери управління Міністерства культури України».

1.2. Це Положення визначає механізм призначення на посаду керівників комунальних закладів культури Гребінківської міської ради та поширюється на керівників комунальних закладів культури Гребінківської міської ради (далі - керівники комунальних закладів).

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

2.1. Керівником комунального закладу 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.

2.2. Призначення керівників комунальних закладів здійснюється за результатами конкурсного відбору на заміщення вакантної посади керівника закладу культури, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання контракту строком на п'ять років.

2.3. Підставою для проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу культури є:

- утворення нового закладу культури;
- наявність вакантної посади керівника закладу культури;

припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником закладу культури.

2.4. Не може бути призначена на посаду керівника комунального закладу 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 міського голови.

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

3.1. Кандидатів на посаду керівника комунального закладу визначає конкурсна комісія на заміщення вакантної посади керівника закладу культури (далі – конкурсна комісія) за результатами відкритого та публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади.

3.2. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу складається з таких етапів:

оголошення конкурсу на заміщення посади керівника закладу культури;

формування складу конкурсної комісії;

подання документів кандидатами на заміщення посади керівника закладу культури;

відбір кандидатів на заміщення посади керівника закладу культури;

ухвалення рішення про визначення переможця конкурсу;

укладення контракту з переможцем конкурсу на посаду керівника закладу культури.

3.3. Організацію та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу, а також роботу конкурсної комісії забезпечує міська рада.

3.4. Міська рада оголошує про проведення конкурсного відбору на посаду керівника комунального закладу не пізніше як за два місяці до завершення строку повноважень керівника закладу культури або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

3.5. Міська рада розміщує оголошення про конкурсний відбір в офіційних друкованих виданнях, на офіційному веб-сайті міської ради та може поширювати в будь-який інший спосіб.

3.6. Оголошення про конкурсний відбір на посаду керівника комунального закладу 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. Персональний склад конкурсної комісії формується не пізніше 30 днів після оголошення конкурсного відбору на посаду керівника комунального закладу.

4.3. Міська рада, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування, члени трудового колективу подають по три кандидатури до складу конкурсної комісії.

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

4.5. Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури органу управління, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії.

4.6. 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 або організацій у сфері культури;

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

4.7. 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;

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

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

4.9. Міський голова своїм розпорядженням 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;

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

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

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

5.2. Особа, яка бере участь у конкурсі на посаду керівника комунального закладу, упродовж 30 днів з дня оголошення конкурсу на посаду керівника комунального закладу подає такі документи:

заяву про участь у конкурсі на посаду керівника закладу культури з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

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.

Зазначені документи надсилаються на поштову ( електронну ) адресу міської ради або подаються особисто.

5.3. Особа яка претендує на посаду керівника комунального закладу може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

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

5.5. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі на посаду керівника закладу культури

міська рада оприлюднює подані документи, визначені у пункті 8.1. даного Порядку, на своєму офіційному веб-сайті відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

5.6. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів на посаду керівника закладу культури можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур на електронну пошту міської ради, які передаються конкурсній комісії.

5.7. Під час проведення конкурсу на посаду керівника закладу культури обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

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

6.1. Конкурсний відбір на посаду керівника комунального закладу проводиться публічно.

6.2. Міська рада забезпечує відео та аудіо фіксацію 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 на посаду керівника закладу культури, під час якої публічно презентуються запропоновані проекти програм розвитку закладу культури на один і п'ять років.

6.3. Міська рада не пізніше як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів на заміщення посади керівника закладу культури про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

6.4. За клопотанням члена конкурсної комісії міська рада забезпечує участь кандидата на посаду керівника закладу культури у засіданнях конкурсної комісії в режимі відеоконференції. Відповідне клопотання подається не пізніше як за три дні до початку засідання конкурсної комісії на посаду керівника комунального закладу;

6.5. Конкурсна комісія проводить перше засідання через 10 днів після закінчення строку приймання документів на посаду керівника комунального закладу.

6.6. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника комунального закладу, на відповідність кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду невідкладно повідомляються

кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії.

6.7. Особа не допускається до участі у відборі кандидатів на посаду керівника комунального закладу у разі невідповідності вимогам, зазначеним у пунктах 2 та 5 цього Положення, за рішенням конкурсної комісії на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу.

6.8. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами на посаду керівника закладу культури, під час якої заслуховує публічні презентації проектів програм розвитку закладу культури на один і п'ять років.

6.9. Допоміжними критеріями під час голосування на користь кандидатів на посаду керівника комунального закладу є:

- післядипломна освіта у галузі управління;
- ступінь MBA (Master of Business Administration), MPA (Master of Public Administration), MLA (Master of Liberal Arts), магістр 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.

6.10. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті міської ради, спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

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

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

6.13. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів на посаду керівника комунального закладу або відсутності зацікавлених осіб до участі в конкурсі, конкурсна комісія проводить повторний конкурс на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному пунктами 2, 3, 6 цього Порядку.

6.14. Міський голова зобов'язаний погодити та призначити переможця конкурсу на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для призначення керівника комунального закладу на посаду є підписання контракту. У даному контракті зазначається термін його дії. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті міської ради не пізніше наступного дня після його підписання.

6.15. Контракт з керівником комунального закладу 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:

- виконання програми розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

- особливості порядку здійснення контролю за діяльністю закладу культури;

- критерії оцінки праці керівника;

- умови оплати праці керівника;

- особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін;

6.16. Конкурс на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу визначається таким, що не відбувся, в разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;

- жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;

- конкурсною комісією не визначено претендента.

6.17. Конкурсна процедура може не застосовуватися для призначення керівників комунальних закладів культури у населених пунктах з населенням до 5 тисяч жителів.

Секретар міської ради

Л. Цапенко