

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням
Перечинської міської ради
від 14 червня 2021 року № 227



Положення

**про порядок проведення конкурсу
та призначення на посаду керівника
Перечинської школи мистецтв
Перечинської міської ради Закарпатської області**

2021 рік

1. Це Положення визначає загальні засади, процедуру проведення конкурсу та призначення на посаду керівника Перечинської школи мистецтв Перечинської міської ради Закарпатської області.

2. Керівником Перечинської школи мистецтв може бути особа, яка має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, 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.

3. Керівник Перечинської школи мистецтв призначається на посаду органом управління - відділом освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

4. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує орган управління - відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради.

Підставою для проведення конкурсного відбору є наказ відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради.

Підставами для прийняття відповідного рішення є:

- утворення нового комунального закладу чи його реорганізація;
- наявність вакантної посади керівника закладу;
- прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником закладу.

5. Кандидата на посаду керівника Перечинської школи мистецтв визначає конкурсна комісія за результатами конкурсного відбору.

6. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

- оголошення конкурсу на посаду керівника закладу;
- формування складу конкурсної комісії;
- подання документів кандидатами на посаду керівника закладу;
- добір кандидатів на посаду керівника закладу;
- визначення конкурсною комісією переможця за результатами конкурсу.

7. Організацію та проведення конкурсного відбору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради.

8. Рішення та оголошення про проведення конкурсного відбору оприлюднюється в місцевих друкованих засобах масової інформації та на офіційних веб-сайтах Перечинської міської ради та відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради, не пізніше ніж за 2 (два) місяці до завершення строку повноважень керівника закладу відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

Інформація про оголошення конкурсного відбору може бути розміщена і на інших інформаційних сайтах, сайтах професійного спрямування, сайтах установ культури та може поширюватися в будь-який інший спосіб.

9. В оголошенні про проведення конкурсу повинні міститися такі відомості:

- місце та строк подання документів;
- дату початку формування конкурсної комісії;

- умови проведення конкурсу;
 - кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду керівника закладу;
 - найменування і місцезнаходження закладу;
 - найменування посади та умови оплати праці;
 - перелік документів, які необхідно подати для участі в конкурсному відборі;
 - дата, місце проведення конкурсного відбору;
 - прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію про проведення конкурсного відбору.
- В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

Строк подання документів для участі в конкурсному відборі – упродовж 30 календарних днів з дня оголошення конкурсу.

10. Для проведення конкурсного відбору створюється конкурсна комісія з дев'яти членів.

11. По три кандидатури до складу конкурсної комісії подають члени трудового колективу, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування та відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради.

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

Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії.

Орган управління забезпечує онлайн-трансляцію жеребкування на своєму офіційному веб-сайті.

12. 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.

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 органу управління;
- є членом трудового колективу закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

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

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.

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

13. Конкурсна комісія:

- опрацьовує подані претендентами документи та визначає відповідність їх установленим вимогам;
- ухвалює рішення щодо допуску претендентів до участі в конкурсі;
- забезпечує відкритість та прозорість при проведенні конкурсу;
- проводить конкурсний відбір;
- визначає переможця за результатами проведеного конкурсу.

14. Члени конкурсної комісії мають право:

- вносити пропозиції до порядку денного засідання конкурсної комісії;
- брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань конкурсної комісії;
- висловлювати, у тому числі письмово, окрему думку щодо рішень, прийнятих на засіданні комісії.

15. Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

16. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії. Рішення конкурсної комісії приймається на її засіданні більшістю голосів від загального складу конкурсної комісії. При рівному розподілі голосів голос голови конкурсної комісії є вирішальним. Спосіб голосування визначається рішенням комісії.

17. Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом та підписується всіма членами конкурсної комісії, які брали участь у засіданні.

18. Конкурсний відбір полягає в:

- поданні претендентом документів, що підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам;
- проведенні співбесіди з претендентами на посаду керівника комунального закладу;
- визначенні переможця за результатами конкурсу.

19. Особа, яка виявила бажання брати участь у конкурсі, у визначений термін подає засновникові такі документи:

- заяву про участь у конкурсі 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;

- копії паспорта та ідентифікаційного коду, засвідчені кандидатом;
- копію документа, що посвідчує особу;
- копії документів про вищу освіту, а також наукові ступені, вчені звання (у разі наявності);
- два рекомендаційні листи довільної форми;
- мотиваційний лист довільної форми.

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

20. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

21. Документи претендентами надсилаються на поштову та електронну адреси відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради або подаються особисто у строк, визначений пунктом 9 цього Положення.

22. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради оприлюднює подані документи, на своєму офіційному веб-сайті відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

23. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур на електронну пошту відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради, які передаються конкурсній комісії.

24. Конкурсний добір проводиться публічно.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Конкурсна комісія проводить перше засідання через 10 днів після закінчення строку приймання документів.

29. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника державного чи комунального закладу культури, на відповідність кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії.

30. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника закладу культури у разі невідповідності вимогам, зазначеним у статті 21¹ Закону України «Про культуру», за рішенням конкурсної комісії.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

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

36. У разі відмови переможця конкурсу від зайняття вакантної посади керівника закладу проводиться повторна конкурсна процедура згідно з умовами цього Положення.

37. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, у разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
- жоден із претендентів не пройшов конкурсного відбору;
- конкурсною комісією не визначено переможця.

Підставою для визнання конкурсного відбору таким, що не відбувся, є рішення конкурсної комісії.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Положення.

38. Матеріали проведення конкурсу зберігаються у відділі освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради впродовж установленого законодавством строку.

39. За результатами конкурсного відбору відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Перечинської міської ради здійснює призначення на посаду директора шляхом укладення контракту строком на 5 років.

40. Контракт визначає основні вимоги до діяльності закладу, виконання яких є обов'язковим для керівника закладу, та інші умови.

41. Обов'язковими умовами контракту з керівником закладу є:

- умови оплати праці керівника закладу;
- критерії оцінки праці керівника закладу;
- особливості порядку здійснення контролю за діяльністю закладу;
- заходи відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов контракту;
- особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.