*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*13.04.2016 №185*

***ПОЛОЖЕННЯ***

***про порядок призначення та звільнення***

***з посад керівників закладів культури комунальної власності міста,***

***які призначаються за конкурсною процедурою***

1. ***Загальні положення***

1.1. Положення про порядок призначення та звільнення з посад керівників закладів культури комунальної власності міста, які призначаються за конкурсною процедурою (надалі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про культуру», «Про театри і театральну справу», «Про музеї та музейну справу», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», «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».

1.2. Положення поширюється на керівників комунальних закладів культури (надалі – заклади), а саме: театрів, бібліотек, Палаців культури, музеїв, виставкових залів.

1. ***Вимоги до керівника закладу***

2.1. Керівником може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за діловими й моральними рисами, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

2.2. Не може бути призначена на посаду керівника закладу особа, яка:

2.2.1 за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

2.2.2 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;

2.2.3 є близькою особою або членом сім’ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління закладом, а саме: управління культури і туризму виконкому міської ради (надалі – уповнова-жений орган управління).

1. ***Порядок призначення***
	1. Керівник закладу призначається та звільняється з посади розпо-

2

рядженням міського голови. Призначення керівника закладу здійснюється за результатами конкурсного відбору, шляхом укладання контракту строком на п’ять років.

3.2. Кандидатів на посаду керівника закладу (надалі – кандидати) визначає конкурсна комісія за результатами відкритого публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади.

3.3. Конкурсний відбір керівника закладу складається з таких етапів:

3.3.1 оголошення уповноваженим органом управління конкурсу на посаду керівника закладу;

3.3.2 формування складу конкурсної комісії;

3.3.3 подання документів кандидатами на посаду керівника закладу;

3.3.4 відбір кандидатів на посаду керівника закладу;

3.3.5 призначення керівника закладу.

3.4. Організацію та проведення конкурсного відбору та роботу конкурсної комісії забезпечує уповноважений орган управління.

3.5. Підставою для проведення конкурсного відбору є наказ уповнова-женого органу управління про оголошення конкурсу на посаду керівника закладу. Підставами для видання відповідного наказу є:

3.5.1 утворення нового закладу;

3.5.2 наявність вакантної посади керівника закладу;

3.5.3 видання розпорядження про припинення (розірвання) контракту з керівником закладу.

3.6. Уповноважений орган управління оголошує конкурс на посаду керівника закладу не пізніше двох місяців до завершення строку повноважень керівника закладу відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

3.7. Оголошення про конкурс оприлюднюється в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет.

3.8. У оголошенні про конкурс на посаду керівника закладу зазначаються:

3.8.1 найменування й місцезнаходження закладу;

3.8.2 відомості про матеріально-технічну базу та фінансову звітність закладу за попередній бюджетний період;

3.8.3 найменування посади та умови праці;

3.8.4 кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посаду керівника закладу;

3.8.5 перелік документів, необхідних для участі в конкурсному відборі, та строки їх подання;

3.8.6 дата початку формування конкурсної комісії;

3.8.7 дата, місце та етапи проведення конкурсного відбору;

3.8.8 прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електрон-ної пошти особи, яка надає консультацію щодо проведення конкурсного відбору.

3.9. У оголошенні може міститися додаткова інформація, зміст якої не має суперечити чинному законодавству України.

3

1. ***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 наказом уповноважений орган управління, що проводить конкурсний відбір. Уповноважений орган управління повинен сформувати персональний склад конкурсної комісії не пізніше тридцяти днів після оголошення про проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу.

4.3. У разі проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу, по три кандидатури до складу конкурсної комісії подають члени трудових колективів, громадські організації, що здійснюють діяльність у сфері культури, та уповноважений орган управління.

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

4.5. Громадські організації, що здійснюють діяльність у сфері культури, подають по три кандидатури уповноваженому органу управління, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії. Уповноважений орган управління здійснює жеребкування у присутності представників громадських організацій, забезпечує його відео- й аудіофіксацію та розміщення матеріалів на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет.

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

4.7. Членами конкурсної комісії можуть бути:

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

4.7.2 члени професійних, творчих спілок, об’єднань, асоціацій, організацій, що здійснюють діяльність у сфері культури, зареєстрованих відповідно до чинного законодавства України;

4.7.3 члени міжнародних об’єднань, асоціацій, організацій, що здійснюють діяльність у сфері культури.

4.8. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

4.8.1 за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

4.8.2 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;

4.8.3 є близькою особою або членом сім’ї учасника конкурсу чи уповноваженого органу управління;

4.8.4 є членом трудового колективу закладу, на посаду керівника якого проводиться конкурсний відбір.

4

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

4.10. Уповноважений орган управління призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії.

4.11. 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 конкурсному відборі на посаду керівника закладу.

5.2. Особа, яка бере участь у конкурсному відборі, упродовж тридцяти днів з дня оголошення конкурсу подає такі документи:

5.2.1 заяву про участь у конкурсному відборі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних»;

5.2.2 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;

5.2.3 копію документів, що посвідчують особу, та про вищу освіту;

5.2.4 два рекомендаційні листи, складені в довільній формі;

5.2.5 мотиваційний лист у довільній формі.

5.3. Зазначені документи надсилаються на поштову та електронну адреси уповноваженого органу управління у встановлений пунктом 5.2 строк.

5.4. Перелік документів, зазначених у пункті 5.2, є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні риси.

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

5.6. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсному відборі уповноважений орган управління оприлюднює подані документи, визначені в пункті 5.2, на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних».

5.7. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур на електронну пошту уповноваженого органу управління, що передаються конкурсній комісії.

5.8. Під час проведення конкурсного відбору обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «Про захист персональних даних».

5

***6. Відбір кандидатів на посаду***

***керівника закладу та призначення керівника***

6.1. Конкурсний відбір проводиться публічно.

6.2. Уповноважений орган управління забезпечує відео- та аудіо-фіксацію засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали її засідань на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет. Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час проведення співбесіди з кандидатами, публічної презентації запропонованих проектів програм розвитку закладу на один і п’ять років.

6.3. Уповноважений орган управління не пізніш десяти днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення.

6.4. Конкурсна комісія проводить перше засідання через десять днів після закінчення строку приймання документів.

6.5. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника закладу, на відповідність їх кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду протягом трьох днів повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв’язку, зазначеним у автобіографії.

6.6. Особа не допускається до участі у відборі кандидатів на посаду керівника закладу в разі невідповідності вимогам, зазначеним у пункті 2.1 Положення, за рішенням конкурсної комісії.

6.7. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами, під час якої заслуховує публічні презентації проектів програм розвитку закладу на один і п’ять років.

6.8. Допоміжними критеріями на користь кандидатів є:

6.8.1 післядипломна освіта в галузі управління;

6.8.2 ступінь магістра бізнес-адміністрування, державного управління, гуманітарних наук;

6.8.3 науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук;

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

6.8.5 володіння офіційними мовами Європейського Союзу;

6.8.6 досвід розроблення й реалізації інвестиційних та інноваційних проектів;

6.8.7 схвальні відгуки в українських та іноземних галузевих засобах масової інформації;

6.8.8 бездоганна ділова репутація.

6.9. Конкурсна комісія приймає рішення про визнання переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет та в інший спосіб. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

6

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

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

6.12. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів, проводиться повторний конкурс у порядку, визначеному пунктом 3.3 Положення.

6.13. Розпорядженням міського голови переможець конкурсу призна-чається керівником закладу не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для видання розпорядження про призначення керівника закладу є підписання контракту. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті виконкому Криворізької міської ради в мережі Інтернет не пізніше наступного дня після його підписання.

6.14. До видання розпорядження уповноважений орган управління готує особову справу та проект контракту з переможцем у 2-х примірниках за типовою формою контракту з керівником підприємства комунальної власності міста. Контракт підписується міським головою та обраним за конкурсом керівником закладу. Трудова книжка й особова справа керівника закладу зберігаються в закладі, а їх копії в уповноваженому органі управління.

6.15. Розділ 3 «Умови матеріального забезпечення керівника» контракту викладається відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.16. Контракт з керівником закладу визначає основні вимоги до діяльності закладу, виконання яких є обов’язковим для керівника.

6.17. Обов’язковими умовами контракту з керівником закладу є:

6.17.1 програми розвитку закладу на один і п’ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;

6.17.2 умови оплати праці керівника;

6.17.3 критерії оцінки праці керівника;

6.17.4 особливості порядку здійснення контролю за діяльністю закладу;

6.17.5 заходи відповідальності за невиконання або неналежне вико-нання умов контракту;

6.17.6 особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.

6.18. За угодою сторін до чинного контракту можуть бути внесені зміни та доповнення шляхом укладання додаткової угоди. Копії контрактів, угод до них та розпоряджень про призначення керівника закладу подаються до управління комунальної власності міста виконкому міської ради для ведення загальноміського реєстру.

***7. Прикінцеві положення***

7.1. Положення набуває чинності з дня, наступного за днем його затвердження.

7.2. Керівники закладів, з якими на 24.02.2016 укладено контракт,

7

працюють на посаді до закінчення строку його дії. Такі керівники зобов’язані подати до уповноваженого органу управління проект програми розвитку закладу культури на строк дії контракту відповідно до вимог чинного законодавства України.

***Керуюча справами виконкому О.Шовгеля***