ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення обласної ради

23 травня 2024 року № 26/9

**ПОЛОЖЕННЯ  
про проведення конкурсного добору на посаду керівника комунального закладу культури, що є об’єктом спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Волинської області**

**І. Загальні положення**

1. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсного добору на посаду керівника комунального закладу культури, що є об’єктом спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст Волинської області (надалі -комунальний заклад культури), формування складу та організацію роботи конкурсної комісії (далі – конкурсна комісія).

2. У цьому Положенні термін «конфлікт інтересів» вживається у значенні, наведеному в [Законі України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції», а під органом управління розуміється Волинська обласна рада (далі – Рада, орган управління).

3. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, публічності, прозорості, неупередженості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об’єктивності та обґрунтованості її рішень, недискримінаційного ставлення до кандидатів на зайняття вакантної посади керівника комунального закладу культури.

5. Основними завданнями конкурсної комісії є:

1) відбір кандидатів на посаду керівника закладу культури;

2) розгляд документів, визначених цим Положенням та Законом України «Про культуру», поданих в установленому порядку кандидатами на зайняття вакантної посади керівника закладу культури;

3) прийняття рішення про визначення переможця конкурсу та розміщення його на офіційному вебсайті Волинської обласної ради.

6. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення роботи конкурсної комісії забезпечує виконавчий апарат Ради.

**ІІ. Порядок утворення та склад конкурсної комісії**

1. Склад конкурсної комісії, порядок її формування та повноваження визначаються відповідно до цього Положення та Закону України «Про культуру».

Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджується розпорядженням голови Волинської обласної ради. Орган управління повинен сформувати персональний склад конкурсної комісії не пізніше 30 днів після оголошення конкурсу на посаду керівника комунального закладу культури.

1. Конкурсна комісія складається з дев’яти членів. При проведенні конкурсного добору на посаду керівника комунального закладу культури по три кандидатури до складу конкурсної комісії подають члени трудового колективу, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування та орган управління.

Для новостворених закладів культури до складу конкурсної комісії входять у рівній кількості:

представники органу управління;

представники громадських організацій у сфері культури відповідного функціонального спрямування.

Кількість членів конкурсної комісії з проведення конкурсу на зайняття посади керівника новоствореного закладу культури становить шість осіб.

1. 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 сфері 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 непогашена 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.

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

1. Рада не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення щодо оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури:

1) розміщує на своєму офіційному вебсайті інформацію про строк, до якого приймаються пропозиції від громадських організацій щодо кандидатур для включення до складу конкурсної комісії, строк розгляду пропозицій, дату та місце проведення жеребкування, вимоги до кандидатур, інформацію про відповідальну особу, номер її телефону та адресу електронної пошти;

2) інформує листом заклад культури щодо необхідності визначення на загальних зборах трудового колективу кандидатур для включення до складу конкурсної комісії із зазначенням строку подання пропозицій, вимог до кандидатур, інформації про відповідальну особу, номер її телефону та адресу електронної пошти.

5. Кандидатури до складу конкурсної комісії від органу управління визначаються рішенням обласної ради.

1. Кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу та визначаються з числа осіб, які не є членами трудового колективу закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір.

У загальних зборах мають право брати участь усі члени трудового колективу. Збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше ніж половина загальної кількості членів трудового колективу.

Відкриває збори трудового колективу керівник закладу культури або його заступник.

Загальні збори трудового колективу обирають голову зборів, який веде збори, та секретаря зборів, який веде протокол.

Протокол загальних зборів трудового колективу підписують голова та секретар загальних зборів.

Рішення загальних зборів трудового колективу приймається більшістю голосів від числа членів трудового колективу, присутніх на загальних зборах.

1. Для включення до складу конкурсної комісії кандидатур, запропонованих трудовим колективом, головою на загальних зборах трудового колективу до Ради письмово та електронною поштою подаються:

супровідний лист у довільній формі із зазначенням трьох кандидатур, які рекомендуються для включення до складу конкурсної комісії. До супровідного листа додаються заява за формою, наведеною у [додатку 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0809-16/conv#n87) до цього Положення, та анкета кандидата на включення до складу конкурсної комісії за формою, наведеною у [додатку 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0809-16/conv#n89) до цього Положення;

протокол загальних зборів трудового колективу.

1. Відбір кандидатур для включення до складу конкурсної комісії від громадських організацій здійснюється постійною комісією обласної ради з питань використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області шляхом жеребкування .

Для участі у жеребкуванні громадська організація у сфері культури відповідного функціонального спрямування надає лист у довільній формі, підписаний посадовою особою громадської організації, із зазначенням трьох кандидатур, які рекомендуються для включення до складу конкурсної комісії. До листа додаються заява та анкета відповідно до пункту 6 цього розділу.

Жеребкування проводиться в разі подання кандидатур не менше ніж від двох громадських організацій.

Відеозапис жеребкування оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

9. Строк подання пропозицій від громадських організацій та трудового колективу щодо кандидатур для включення до складу конкурсної комісії не може бути меншим ніж 10 календарних днів з дня оголошення конкурсу.

10. Секретар конкурсної комісії призначається з числа працівників Ради.

Секретар конкурсної комісії:

1) забезпечує скликання за дорученням голови конкурсної комісії її засідання;

2) формує проєкт порядку денного засідань конкурсної комісії;

3) здійснює підготовку засідань конкурсної комісії;

4) виконує доручення голови конкурсної комісії, пов’язані з організацією проведення засідань конкурсної комісії;

5) веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, протокол засідання комісії з жеребкування та іншу робочу документацію;

6) бере участь у засіданнях конкурсної комісії без права голосу;

7) бере участь без права голосу у загальних зборах трудового колективу з обрання кандидатур до складу конкурсної комісії.

**ІІІ. Порядок роботи конкурсної комісії**

1. Конкурсна комісія здійснює добір кандидатів на посаду керівника закладу культури згідно з вимогамиЗакону України «Про культуру».

2. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним у разі особистої участі в засіданні не менше 2/3 від затвердженого складу.

Перше засідання конкурсної комісії відкриває її секретар, який виносить на обговорення та голосування питання щодо обрання голови конкурсної комісії.

Голова конкурсної комісії обирається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, присутніх на засіданні. Після обрання голова конкурсної комісії продовжує засідання.

3. Члени конкурсної комісії зобов’язані не допускати конфлікту інтересів під час проведення конкурсного добору.

Перед початком розгляду документів, поданих кандидатами на участь у конкурсному доборі, член конкурсної комісії зобов’язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об’єктивному виконанню ним обов’язків, про що зазначається в протоколі.

Член конкурсної комісії, який повідомив про конфлікт інтересів, участі в голосуванні не бере.

4. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії розміщується на офіційному вебсайті Ради.

5. На першому засіданні конкурсна комісія шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, присутніх на засіданні, затверджує порядок денний та спосіб голосування.

6. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та всіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні.

Член конкурсної комісії, незгодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

7. Протокол засідання конкурсної комісії із зазначенням переможця оформлюється секретарем конкурсної комісії протягом 3 робочих днів з дати проведення засідання конкурсної комісії і доводиться до відома голови Ради головою конкурсної комісії у письмовій формі.

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

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

оголошення 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.

2. Рішення про проведення конкурсу на посаду керівника комунального закладу культури приймає голова обласної ради шляхом видання відповідного розпорядження.

У разі дострокового припинення повноважень керівника комунального закладу культури конкурс призначається впродовж семи днів з дня припинення. Конкурс на посаду керівника комунального закладу культури оголошується не пізніше як за два місяці до завершення строку повноважень керівника комунального закладу культури відповідно до контракту.

3. Оголошення про конкурс розміщується на офіційному вебсайті органу управління.

4. 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, умови праці, відомості про матеріально-технічну базу закладу культури, фінансову звітність за попередній бюджетний період комунального закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

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

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

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» за формою, наведеною у додатку 3 до цього Положення;

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 форми.

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

3. Наведений вище перелік документів є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

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

5. Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

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

1. Конкурсний добір проводиться публічно.

2. Рада забезпечує відео- та аудіофіксацію всіх засідань конкурсної комісії конкурсного відбору та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на своєму офіційному вебсайті не пізніше наступного робочого дня з дня його проведення.

3. Конкурсна комісія проводить перше засідання не пізніше ніж через 10 днів після закінчення строку приймання документів.

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 заяві про участь у конкурсі.

5. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника комунального закладу культури у разі невідповідності вимогам, зазначеним в оголошенні про конкурс, за рішенням конкурсної комісії.

6. Відповідно до вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» особи, які претендують на обрання чи призначення на посаду керівника комунального закладу культури зобов’язані володіти державною мовою. Кандидати, які допущені конкурсною комісією до участі в доборі на друге засідання конкурсної комісії подають державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови як підтвердження рівня володіння державною мовою.

7. 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.

Представники медіа та громадськості мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час проведення співбесіди з кандидатами, під час якої публічно презентуються запропоновані проєкти програм розвитку закладу культури на один і п’ять років.

8. 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, проєктах у сфері культури;

володіння офіційними мовами Європейського Союзу;

досвід розроблення і реалізації інвестиційних та інноваційних проєктів;

схвальні відгуки в українських та іноземних галузевих медіа;

бездоганна ділова репутація.

9. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному вебсайті органу управління. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

10. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні конкурсної комісії проголосувала більшість від затвердженого складу конкурсної комісії. У разі рівного розподілу 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 конкурсна комісія проводить повторний конкурс.

13. Керівник органу управління зобов’язаний призначити переможця конкурсу керівником комунального закладу культури не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Призначення керівника здійснюється на підставі рішення конкурсної комісії та підписання контракту розпорядженням голови Волинської обласної ради.