****

**УКРАЇНА**

**ВИГОДСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

 **Долинського району Івано-Франківської області**

сьоме скликання

одинадцята сесія

**РІШЕННЯ**

від 24 жовтня 2019 року № 283-11/2019

**Про затвердження Положення про порядок призначення директора закладу культури – Комунальний заклад «Вигодська публічна центральна селищна бібліотека Вигодської селищної ради».**

Відповідно до ст.26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, 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», Закону України «Про культуру», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань захисту прав людини, законності, правопорядку, селищна рада

 ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок призначення директора закладу культури – Комунальний заклад «Вигодська публічна центральна селищна бібліотека Вигодської селищної ради» згідно з додатком 1.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань захисту прав людини, законності, правопорядку (Голова О.Кудла)

 Селищний голова                                                    Я.Наум

 Додаток 1

 до рішення Вигодської селищної ради

 від 24 жовтня 2019 р. № 283-11/2019

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок призначення директора закладу культури – Комунальний заклад «Вигодська публічна центральна селищна бібліотека Вигодської селищної ради**»

1. Це Положення визначає механізм проведення конкурсу та призначення на посаду директора закладу культури – Комунальний заклад «Вигодська публічна центральна селищна бібліотека Вигодської селищної ради» (далі – комунальний заклад).

2. Керівником комунального закладу може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою, відповідає встановленим кваліфікаційним вимогам та здатна за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

1. Призначення керівника комунального закладу здійснюється селищним головою за результатами конкурсного відбору.
2. 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 керівників Органу, який відповідно до статутних документів здійснює управління закладом.

5. Підставою для прийняття рішення про проведення конкурсного відбору є:

-   утворення нового закладу;

-   наявність вакантної посади керівника закладу;

-   прийняття рішення щодо припинення (розірвання) трудового договору (контракту) з керівником закладу.

6. Кандидата на посаду керівника комунального закладу культури визначає конкурсна комісія за результатами конкурсного добору.

7. Конкурсний добір складається з таких етапів:

-   оголошення конкурсу на посаду керівника комунального закладу;

- формування складу конкурсної комісії;

-   подання документів кандидатами на посаду керівника комунального закладу;

-   добір кандидатів на посаду керівника комунального закладу;

-   ухвалення рішення про визначення переможця конкурсу та внесення рекомендацій селищному голові щодо призначення переможця конкурсу на посаду керівника комунального закладу;

 8.  Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує Вигодська селищна рада, методичну допомогу у проведенні конкурсного добору надає відділ культури Вигодської селищної ради.

Конкурс на посаду керівника закладу культури оголошується не пізніш як за два місяці до завершення строку повноважень керівника комунального закладу відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

9. Оголошення про конкурс розміщується в місцевих друкованих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті Вигодської селищної ради та може поширюватися в будь-який інший спосіб, не пізніше ніж за 1 (один) місяць до початку проведення конкурсного відбору.

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

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

Строк подання документів для участі в конкурсному доборі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

1. Для проведення конкурсного добору створюється конкурсна комісія, склад якої затверджується розпорядженням голови Вигодської селищної ради.  Конкурсна комісія складається з дев’яти членів.

12. 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;

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

1. Голова селищної ради 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.
2. Голова конкурсної комісії обирається членами конкурсної комісії з їх числа та проводить засідання конкурсної комісії.
3. Усі зацікавлені особи можуть взяти участь у конкурсі на посаду керівника комунального закладу.

Особа, яка бере участь у конкурсі, упродовж 30 днів з дня оголошення конкурсу подає такі документи:

-       заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) «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.

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

1. Особа може надавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи, професійного рівня тощо.
2. 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.

18. 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.

1. Не пізніш як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії кандидати повідомляються про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.
2. Конкурсна комісія проводить перше засідання через 10 днів після закінчення строку приймання документів.
3. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника комунального закладу, на відповідність кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду невідкладно повідомляються кандидатам.
4. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника комунального закладу у разі невідповідності вимогам, зазначеним у п.2 даного Положення, за рішенням конкурсної комісії.
5. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами, під час якої заслуховує публічні презентації проектів програм розвитку комунального закладу на один і п’ять років.

 24. 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.

25. 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.

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

27. Конкурсний добір проводиться за наявності не менше як двох претендентів на одну вакантну посаду.

28. За наявності лише одного претендента на вакантну посаду конкурс не проводиться. Конкурсна комісія може прийняти рішення щодо рекомендації такого претендента на посаду керівника комунального закладу у разі подання ним повного пакета документів та відповідності умовам конкурсу або рішення про проведення повторної конкурсної процедури за умовами цього Положення.

29. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та рекомендує його для призначення керівником закладу.

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

31. Результати конкурсного відбору оприлюднюються в місцевих друкованих засобах масової інформації або на офіційному веб-сайті Вигодської селищної ради.

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

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

-   відсутні заяви про участь у конкурсному доборі;

-   жоден із претендентів не пройшов конкурсного добору;

-   конкурсною комісією не визначено переможця.

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

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

34. Конкурсні документи претендентів зберігаються впродовж установленого законодавством строку.

35. За результатами конкурсного добору засновник зобов’язаний призначити переможця конкурсу керівником комунального закладу не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для підписання контракту строком на 5 (п’ять) років є розпорядження про призначення керівника комунального закладу, як такого що пройшов конкурсний відбір.

Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами, якщо інше не передбачено умовами контракту, і може бути змінений тільки за угодою сторін у письмовій формі.

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

37. Обов'язковими умовами контракту з керівником закладу культури є:

-   програма розвитку закладу на 1 (один) та 5 (п'ять) років, яка розглядалася 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.