ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

п’ятдесятої позачергової сесії сьомого скликання

11 березня 2019 року № 116

Про затвердження Положення про
конкурс на посаду керівника
Пирятинського краєзнавчого музею

Відповідно до статті 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, Закону України „Про культуру“, з метою запровадження конкурсного відбору керівника Пирятинського краєзнавчого музею, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника Пирятинського краєзнавчого музею (додається).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконкому міської ради Андрейщук Р.А. та постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізичної культкри, охорони здоров’я та соціального захисту (Горбачов О.В.).

Міський голова О.РЯБОКОНЬ

Додаток
до рішення п’ятдесятої
позачергової сесії
Пирятинської міської ради
сьомого скликання
11 березня 2019 року № 116

Положення
про конкурс на посаду керівника
Пирятинського краєзнавчого музею

1. Це Положення визначає механізм призначення на посаду керівника Пирятинського краєзнавчого музею (далі – заклад культури).

2. Керівником закладу культури може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи 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. Призначення керівника закладу культури здійснюється за результатами конкурсного відбору на посаду керівника закладу культури, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання контракту строком на п’ять років.

4. Підставою для проведення конкурсного відбору на посаду керівника Пирятинського краєзнавчого музею є:

утворення нового закладу;

наявність вакантної посади керівника закладу;

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

5. Не може бути призначена на посаду керівника закладу культури 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 керівника органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління комунальним закладом культури, а саме органу місцевого самоврядування (далі - орган управління).

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

6.1. Конкурсний відбір на посаду керівника закладу культури складається з таких етапів:

оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури;

формування складу конкурсної комісії;

подання документів кандидатами на посаду керівника закладу культури;

добір кандидатів на посаду керівника закладу культури;

призначення керівника закладу культури.

6.2. Організацію та проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу культури, а також роботу конкурсної комісії забезпечує виконавчий комітет Пирятинської міської ради.

6.3. Виконавчий комітет Пирятинської міської ради оголошує конкурс на посаду керівника закладу культури не пізніш як за два місяці до завершення строку повноважень керівника закладу культури або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

6.4. Виконавчий комітет Пирятинської міської ради розміщує оголошення про конкурсний відбір на офіційному веб-сайті міської ради та може поширювати в будь-який інший спосіб.

6.5. Оголошення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу культури має містити інформацію про дату початку приймання документів, умови, строки проведення конкурсу та вимоги до кандидатів.

7. Конкурсна комісія складається з одинадцяти членів.

7.1. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджується розпорядженням міського голови. Персональний склад конкурсної комісії формується не пізніше 20 календарних днів після оголошення конкурсного відбору на посаду керівника закладу культури.

7.2. Виконавчий комітет Пирятинської міської ради, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування, члени трудового колективу подають кандидатури до складу конкурсної комісії.

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

7.4. До складу конкурсної комісії включаються:

заступник міського голови з питань діяльності виконкому міської ради;

керуючий справами виконкому міської ради;

начальник відділу культури і туризму міської ради;

начальник відділу освіти, молоді та спорту міської ради;

працівник відділу персоналу та організаційної роботи виконкому міської ради;

працівник юридичного відділу виконкому міської ради;

представник постійної комісії міської ради відповідного спрямування;

представник виконавчого комітету міської ради;

представник історико-краєзнавчого товариства;

представник трудового колективу;

вчитель історії (представник методичного об’єднання).

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

7.6. 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.

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

7.8. Орган управління призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

7.9. Голова конкурсної комісії призначається міським головою з членів конкурсної комісії та проводить засідання конкурсної комісії.

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

8.1. Особа, яка бере участь у конкурсі на посаду керівника закладу культури, упродовж 20 календарних днів з дня оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури подає такі документи:

заява про участь у конкурсі на посаду керівника закладу культури з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“;

документи про освіту;

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;

особовий листок з обліку кадрів з двома фотокартками 3х4 см.

стратегію (перспективний план) розвитку закладу культури, складені у довільній формі на 1 і на 5 років;

мотиваційний лист довільної форми.

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

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

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

8.4. 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 виконавчого комітету Пирятинської міської ради, які передаються конкурсній комісії.

8.5. Під час проведення конкурсу на посаду керівника закладу культури обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“.

9. Конкурсний відбір на посаду керівника закладу культури проводиться публічно.

9.1. Виконавчий комітет Пирятинської міської ради 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 на посаду керівника закладу культури, під час якої публічно презентуються запропоновані проекти програм розвитку закладу культури на один і п’ять років.

9.2. Відділ персоналу та організаційної роботи виконавчого комітету Пирятинської міської ради не пізніш як за 2 календарних дні до дня проведення другого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів на посаду керівника закладу культури про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

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

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

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

9.6. На другому засіданні, яке проводиться не раніше ніж через 5 календарних днів після першого засідання, 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.

9.7. Допоміжними критеріями під час голосування на користь кандидатів на посаду керівника закладу культури є:

післядипломна освіта у галузі управління;

вища освіта відповідного спрямування;

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.

9.8. Конкурсна комісія на другому засіданні приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті міської ради протягом 5 календарних днів, спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

9.10. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні конкурсної комісії проголосувала більшість від затвердженого складу конкурсної комісії. У випадку рівної кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

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

9.12. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів на посаду керівника закладу культури або відсутності зацікавлених осіб до участі в конкурсі, конкурсна комісія проводить повторний конкурс на посаду керівника закладу культури. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному цим Положенням.

9.13. Міський голова призначає переможця конкурсу керівником закладу культури не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу.

Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу засновник призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт). Підставою для прийняття рішення про призначення керівника закладу культури є підписання контракту.

9.14. Контракт з керівником закладу культури 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:

програми розвитку закладу культури на один і п’ять років, що розглядалися 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.

9.15. Конкурс на посаду керівника закладу культури визначається таким, що не відбувся, в разі, коли:

відсутні заяви про участь у конкурсному відбору;

жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;

конкурсною комісією не визначено претендента.

Секретар міської ради Т.Г.Чайка