

## Додаток 1

до рішення Сумської міської ради  
«Про запровадження контрактної форми  
роботи для керівників закладів культури  
комунальної форми власності Сумської  
міської ради підпорядкованих відділу  
культури та туризму Сумської міської  
ради»  
від 05 жовтня 2016 року № 1157 -МР

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок проведення конкурсу та призначення керівників закладів  
культури комунальної форми власності Сумської міської ради  
підпорядкованих відділу культури та туризму Сумської міської ради  
(далі – Положення)**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблене відповідно до вимог Законів України «Про культуру», «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» від 28.01.2016 року № 955-VIII.

1.2. Положення визначає механізм проведення конкурсу та призначення на посаду керівників комунальних закладів культури, підпорядкованих відділу культури та туризму Сумської міської ради (далі – заклад культури).

1.3. Призначення на посади керівників закладів культури здійснюється начальником відділу культури та туризму Сумської міської ради (далі – Відділ) шляхом укладення з ними контракту строком на п'ять років за результатами конкурсного добору.

#### **II. Підготовка до проведення конкурсу**

2.1. Організацію та проведення конкурсного добору забезпечує Відділ.

2.2. Конкурсний добір складається з таких етапів:

- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- формування складу конкурсної комісії;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі;
- проведення конкурсного відбору та визначення переможця;
- призначення начальником Відділу керівника закладу культури.

2.3. Відділ оголошує конкурс не пізніше як за два місяці до завершення строку повноважень керівника закладу культури відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень. Вперше конкурс проводиться у визначенні чинним законодавством строки.

2.4. Оголошення про конкурс розміщується на офіційному веб-сайті Сумської міської ради. Інформація про оголошення конкурсу може бути також розміщена на інших інформаційних ресурсах, веб-сайтах професійного спрямування.

2.5. В оголошенні зазначаються:

- найменування та місцезнаходження закладу культури, на посаду керівника якого оголошується конкурс;
- назва посади, на яку оголошується конкурс;
- кваліфікаційні вимоги до претендентів;
- адреса, за якою подаються документи на конкурс, а також електронна адреса Відділу;
- дата початку та кінцевий строк приймання документів;
- перелік документів, що подаються претендентами, та вимоги щодо їх оформлення;
- дата початку формування конкурсної комісії;
- дата і місце проведення конкурсу;
- контактні телефони та адреси електронної пошти для довідок з питань проведення конкурсу.

2.6. Відділ також оприлюднює на офіційному веб-сайті Сумської міської ради умови праці, відомості про матеріально-технічну базу закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

### **III. Конкурсна комісія**

3.1. Конкурсна комісія – колегіальний орган, який проводить конкурсний відбір та визначає переможця конкурсу. Персональний склад конкурсної комісії затверджується наказом начальника Відділу.

3.2. Конкурсна комісія складається з дев'яти членів. По три кандидатури до складу конкурсної комісії подають:

- члени трудового колективу закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс;
- Відділ;
- громадські організації міста Суми у сфері культури відповідного функціонального спрямування.

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

3.4. Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури Відділу, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії. Відділ забезпечує онлайн - трансляцію жеребкування на офіційному сайті Сумської міської ради.

3.5. Членами конкурсної комісії можуть бути:

- незалежні фахівці у сфері культури, публічного або бізнес-адміністрування;
- члени професійних, творчих спілок, об'єднань, асоціацій, громадських організацій у сфері культури, зареєстрованих відповідно до закону;
- члени міжнародних об'єднань, асоціацій, організацій у сферах культури.

3.6. 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 чи керівників органу управління;

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

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

3.8. Очолює і організовує роботу конкурсної комісії голова конкурсної комісії, який обирається членами конкурсної комісії з їх числа і проводить засідання цієї комісії.

3.9. Начальник Відділу призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у роботі конкурсної комісії без права голосу. Секретар приймає документи від кандидатів та реєструє їх, веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії.

3.10. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які є правомочними за умови участі в них не менше двох третин усіх членів конкурсної комісії.

#### **IV. Подання документів для участі в конкурсі**

4.1. Особа, яка виявила бажання взяти 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»;

- 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 адресу Відділу.

Перелік документів є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

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

4.3. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі Відділ оприлюднює подані кандидатами документи на офіційному веб-сайті Сумської міської ради відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4.4. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур на електронну пошту Відділу, які передаються конкурсній комісії.

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

## **V. Добір кандидатів**

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

5.2 Учасники конкурсу повідомляються конкурсною комісією про дату, час та місце проведення конкурсу не пізніше ніж за 10 днів до початку засідання конкурсної комісії.

5.3. 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.

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

5.5. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами, на відповідність кваліфікаційним вимогам, визначеним пунктом 1 розділу V Положення. У разі невідповідності вимогам особа не допускається до участі в доборі за рішенням конкурсної комісії.

Результати розгляду документів невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Конкурсна комісія не може визнати переможцем конкурсу особу, 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 Відділу.

5.9. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця шляхом голосування. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від затвердженого складу конкурсної комісії. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

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

5.11. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, підписується усіма членами конкурсної комісії, які брали участь у засіданні.

5.12. Рішення про визначення переможця конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Сумської міської ради.

5.13. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться у порядку проведення конкурсу.

5.14. На підставі рішення конкурсної комісії про визначення переможця, протягом п'яти робочих днів, відділ культури та туризму Сумської міської ради подає на розгляд Сумському міському голові службову записку про погодження обраної кандидатури на посаду керівника закладу культури.

Після отримання погодження Сумського міського голови начальник відділу укладає з претендентом контракт з дотриманням вимог законодавства про працю.

## **VI. Укладання контракту**

6.1. Рішення конкурсної комісії є підставою для укладання контракту з переможцем конкурсу.

6.2. Начальник Відділу зобов'язаний призначити переможця конкурсу керівником закладу культури не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для видання наказу про призначення керівника закладу культури є підписання контракту. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті Сумської міської ради не пізніше наступного дня після його підписання.

6.3. 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.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Цибульська Н.О.