

ПОРЯДОК

про проведення конкурсу на заміщення посади
директора КУ «Центр інновацій»

Загальні положення

Відповідно до законів України керуючись частиною першою статті 143 Конституції України, ст. 87 Цивільного кодексу України, ст. 135 Господарського кодексу України, пунктом 30 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керівник КУ «Центр інновацій» призначається на посаду за рішенням Червоноградської міської ради (далі по тексту – Рада) шляхом укладення з ними контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу.

1. Вимоги до керівника закладу культури

1.1. Керівником КУ «Центр інновацій» може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи на керівних посадах не менше 3 років, управління командою не менше 5 осіб, досвід написання проектів, володіння державною мовою та англійською на рівні Upper-Intermediate (B2), здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

1.2. Не може бути призначена на посаду директора КУ «Центр інновацій» 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, що відповідно до статутних документів здійснює управління майном.

2. Порядок конкурсного добору керівника КУ «Центр інновацій»

2.1. Кандидатів на посаду керівника КУ «Центр інновацій» визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного добору на зайняття цієї посади.

2.2. Конкурсний добір керівника закладу КУ «Центр інновацій» складається з таких етапів:

- оголошення Червоноградською міською радою конкурсу на посаду керівника КУ «Центр інновацій»;
- формування складу конкурсної комісії;
- подання документів кандидатами на посаду керівника закладу КУ «Центр інновацій»;
- добір кандидатів на посаду керівника закладу КУ «Центр інновацій»;
- призначення Радою керівника закладу КУ «Центр інновацій».

2.3. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує загальний відділ.

2.4. Загальний відділ оголошує конкурс на посаду керівника КУ «Центр інновацій» не пізніш як за два місяці до завершення строку повноважень керівника КУ «Центр інновацій» відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

2.5. Загальний відділ не пізніше ніж за два місяці до закінчення строку дії контракту керівника закладу культури інформує його про завершення строку повноважень керівника КУ «Центр інновацій» відповідно до контракту та про оголошення конкурсу на посаду керівника закладу КУ «Центр інновацій».

2.6. Для оголошення конкурсу на заміщення посади керівника КУ «Центр інновацій» загальний відділ Червоноградської міської ради ради готує відповідний проект рішення міської ради щодо оголошення конкурсу на посаду керівника КУ «Центр інновацій».

2.7. Після прийняття Радою рішення про оголошення конкурсу на посаду керівника КУ «Центр інновацій» загальний відділ оприлюднює оголошення на офіційному веб-сайті Червоноградської міської ради.

2.8. Оголошення про конкурс на посаду керівника КУ «Центр інновацій» має містити інформацію про дату початку приймання документів, дату початку формування конкурсної комісії, умови, строки проведення конкурсу та вимоги до кандидатів.

3.Склад, порядок формування і повноваження конкурсної комісії

3.1. Конкурсна комісія складається з семи членів.

3.2. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджується розпорядженням Червоноградського міського голови.

Відділ формує персональний склад конкурсної комісії не пізніше 30 днів після оголошення конкурсу на посаду керівника КУ «Центр інновацій».

3.3. Для проведення конкурсного добору на посаду керівника КУ «Центр інновацій» до персонального складу конкурсної комісії включаються по одному представнику із постійних депутатських комісій Червоноградської міської ради.

3.4. Кандидатури до складу конкурсної комісії від депутатів Червоноградської міської ради обираються на засіданні постійних комісій ради одночасно із розглядом проекту рішення про оголошення конкурсу на посаду КУ «Центр інновацій»

3.5. 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 Ради;

3.6. За результатами поданих пропозицій загальний відділ Червоноградської міської ради протягом 14 календарних днів готує розпорядження щодо створення конкурсної комісії та її складу.

Конкурсна комісія вважається повноважною, якщо її склад затверджено у кількості не менше 7 осіб.

3.7. Червоноградський міський голова у своєму розпорядженні щодо створення конкурсної комісії 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.

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

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

4. Подання документів для участі в конкурсі

4.1. Усі зацікавлені особи можуть взяти участь у конкурсі на посаду керівника КУ «Центр інновацій»

4.2. Для участі в конкурсі на заміщення посади керівника КУ «Центр інновацій» кандидати упродовж 30 днів з дня оголошення конкурсу подають наступні документи:

- заяву про участь у конкурсі на ім'я міського голови;

- згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «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, місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), контактний номер телефону, адресу електронної пошти чи іншого засобу зв'язку;
- копію документа, що посвідчує особу;
- копію документів про вищу освіту;
- два рекомендаційні листи довільної форми;
- мотиваційний лист довільної форми.

Зазначені документи надаються або надсилаються на поштову та/чи електронну адреси Червоноградської міської ради;

4.3. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

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

4.5. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі загальний відділ оприлюднює подані документи на своєму офіційному веб-сайті.

4.6. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур на електронну пошту загального відділу або Червоноградської міської ради, які передаються конкурсній комісії.

5. Добір кандидатів на посаду керівника КУ «Центр інновацій» та призначення керівника

5.1. Конкурсний добір проводиться публічно.

5.2. Загальний відділ забезпечує відео- або аудіо фіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на офіційному веб-сайті.

Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час проведення співбесіди з кандидатами, де публічно презентуються запропоновані проекти програм розвитку комунальної установи на один і п'ять років.

5.3. Загальний відділ не пізніше як за 5 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

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

5.5. Рада до початку проведення конкурсної комісії передає її голові всі матеріали від кандидатів на посаду керівника КУ «Центр інновацій».

5.6. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду керівника КУ «Центр інновацій», на відповідність кваліфікаційним вимогам.

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

5.7. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника КУ «Центр інновацій» у разі невідповідності вимогам, зазначеним у пункті 2.3. цього порядку, за рішенням конкурсної комісії.

5.8. Друге засідання конкурсної комісії проводиться через 3 дні після проведення першого засідання.

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

5.9. Допоміжними критеріями під час голосування на користь кандидатів є:

- післядипломна освіта у галузі управління проектами;
- 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 проектного менеджменту;
- 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.

5.10. Конкурсна комісія на другому засіданні приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

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

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

5.13. Загальний відділ на другий день після прийняття рішення конкурсної комісії щодо переможця на посаду керівника КУ «Центр інновацій» оприлюднює її рішення на офіційному веб-сайті Червоноградської міської ради.

5.14. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному у пунктах 3 - 6 цього порядку.

5.15. Рада зобов'язана призначити переможця конкурсу керівником КУ «Центр інновацій» не пізніше ніж за 2 місяці з дня оголошення конкурсу.

Підставою для прийняття рішення про призначення керівника КУ «Центр інновацій» є результати засідання конкурсної комісії щодо визначення переможця.

5.16. Голова конкурсної комісії подає начальнику загального відділу результати проведеного конкурсу на посаду директора КУ «Центр інновацій», на підставі якого відділ готує проект рішення щодо призначення особи, яка перемогла у конкурсі, на посаду керівника закладу культури строком на п'ять років.

Після прийняття Червоноградською міською радою рішення про призначення особи на посаду керівника КУ «Центр інновацій», за результатами конкурсу, загальний відділ готує контракт (2 примірники), підписує у даної особи та візує у встановленому порядку.

5.17. Контракт з керівником КУ «Центр інновацій» визначає основні вимоги до діяльності комунальної установи, виконання яких є обов'язковим для керівника, та інші умови.

Обов'язковими умовами контракту з керівником КУ «Центр інновацій» є:

- програми розвитку КУ «Центр інновацій» 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 КУ «Центр інновацій»;
- заходи відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов контракту;
- особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.

5.18. Один примірник контракту зберігається у загальному відділі Червоноградської міської ради, другий – видається керівникові.