ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
75 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

15 жовтня 2026 року № 3873

Про внесення змін до Положення
про порядок призначення на посаду
керівників комунальних закладів культури
Гребінківської міської ради

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 21–21⁵ Закону України «Про культуру», 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», статті 26 Закону України «Про освіту», наказу Міністерства культури України від 31.05.2016 року № 380 «Про затвердження Положення про формування складу та організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника державного закладу культури, що належить до сфери управління Міністерства культури України» та враховуючи висновки і рекомендації постійних комісій міської ради, Гребінківська міська рада:

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про порядок призначення на посаду керівників комунальних закладів культури Гребінківської міської ради за результатами конкурсного відбору, затвердженого рішенням 6 сесії Гребінківської міської ради VII скликання від 24.04.2018 № 211 (додається).
2. У зв’язку із внесеними змінами Положення про порядок призначення на посаду керівників комунальних закладів культури Гребінківської міської ради викласти в новій редакції.
3. Контроль рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту, охорони здоров’я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури (Литвиненко С. П.) та першого заступника міського голови (Радченко Л.М.).

Міський голова Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 75 сесії
Гребінківської міської ради
VIII скликання від
15 жовтня 2026 року № 3873

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок призначення на посаду керівників комунальних закладів культури Гребінківської міської ради за результатами конкурсного відбору

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 21–21⁵ Закону України «Про культуру», 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», статті 26 Закону України «Про освіту», статті 24 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», наказу Міністерства культури України від 31.05.2016 року № 380 «Про затвердження Положення про формування складу та організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника державного закладу культури, що належить до сфери управління Міністерства культури України».

1.2. Це Положення визначає порядок проведення відкритого та публічного конкурсу на посаду керівника комунального закладу культури Гребінківської міської ради.

1.3. Дія Положення поширюється на керівників таких закладів:

- Гребінківської дитячої школи мистецтв - закладу освіти сфери культури;
- Центру культури і дозвілля;
- Гребінківської міської публічної бібліотеки;
- Гребінківського міського краєзнавчого музею;
- інших комунальних закладів культури, засновником яких є Гребінківська міська рада.

1.4. Конкурс проводиться на засадах законності, відкритості, прозорості, рівності кандидатів, доброчесності, неупередженості та колегіальності.

1.5. Органом управління є Відділ культури і туризму Гребінківської міської ради, який забезпечує організацію та проведення конкурсу (далі — Орган управління).

2. Вимоги до керівника комунального закладу культури

2.1. Керівником комунального закладу може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

2.2. Особливості для директора мистецької школи:

- мати стаж педагогічної роботи не менше трьох років;
- володіти знаннями законодавства у сфері мистецької та позашкільної освіти;
- мати організаторські здібності для забезпечення освітнього процесу та розвитку закладу.

2.3. Призначення керівників комунальних закладів здійснюється за результатами конкурсного відбору на заміщення вакантної посади керівника закладу культури, що проводиться відповідно до цього Положення, шляхом укладання контракту строком на п’ять років.
2.4. Підставою для проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу культури є:
- утворення нового закладу культури;
- наявність вакантної посади керівника закладу культури;
- припинення (розірвання) контракту з керівником закладу культури; закінчення строку контракту;
- дострокове припинення повноважень керівника.
2.5. 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 міського голови або керівника органу управління.
2.6. Під час конкурсного відбору можуть враховуватися:
- досвід роботи на керівних посадах;
- досвід роботи у сфері мистецької освіти та культури;
- управлінський досвід;
- досвід розроблення та реалізації культурно-мистецьких, освітніх та інноваційних проєктів;
- досвід залучення додаткових ресурсів для розвитку закладу;
- результати професійної діяльності;
- наявність післядипломної освіти у галузі управління;
- знання законодавства у сфері освіти, культури та трудових відносин;
- знання сучасних методів управління закладом освіти;
- здатність забезпечувати розвиток інклюзивного та безпечного освітнього середовища.

3. Порядок конкурсного добору керівника комунального закладу культури

3.1. Кандидатів на посаду керівника комунального закладу визначає конкурсна комісія на заміщення вакантної посади керівника закладу культури (далі — конкурсна комісія) за результатами відкритого та публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади.
3.2. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу складається з таких етапів:
- оголошення конкурсу на заміщення посади керівника закладу культури;
- формування складу конкурсної комісії;
- подання документів кандидатами на заміщення посади керівника закладу культури;
- відбір кандидатів на заміщення посади керівника закладу культури;
- ухвалення рішення про визначення переможця конкурсу;
- укладення контракту з переможцем конкурсу на посаду керівника закладу культури.

3.3. Організацію та проведення конкурсного відбору на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу, а також роботу конкурсної комісії забезпечує орган управління (відділ культури і туризму Гребінківської міської ради).
3.4. Орган управління оголошує про проведення конкурсного відбору на посаду керівника комунального закладу не пізніш як за два місяці до завершення строку повноважень керівника закладу культури або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.
3.5. Орган управління розміщує оголошення про конкурсний відбір в офіційних друкованих виданнях, на офіційному веб-сайті міської ради, відділу культури і туризму та може поширювати в будь-який інший спосіб.
3.6. В оголошенні зазначаються:
- повне найменування закладу;
- місцезнаходження закладу;
- найменування посади;
- основні напрями діяльності та завдання директора;
- умови оплати праці;
- вимоги до кандидата;
- перелік документів, необхідних для участі в конкурсі;
- кінцевий строк подання документів;
- місце та спосіб подання документів;
- дата, час і місце проведення конкурсного відбору;
- інформація про етапи проведення конкурсу;
- строковість трудового договору (контракту);
- контактні дані відповідальної особи.

4. Склад, порядок формування і повноваження конкурсної комісії

4.1. Конкурсна комісія складається з дев’яти членів.
4.2. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджує своїм наказом орган управління. Персональний склад конкурсної комісії формується не пізніше 30 днів після оголошення конкурсного відбору на посаду керівника комунального закладу.
4.3. Орган управління, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування, члени трудового колективу подають по три кандидатури до складу конкурсної комісії.
4.4. Кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу.
4.5. Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури органу управління, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії.
4.6. 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 або організацій у сфері культури;
- члени міжнародних об’єднань, асоціацій, організацій у сферах культури.

4.7. 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 кандидатом на посаду директора;
- є членом сім'ї або близькою особою кандидата;
- має реальний чи потенційний конфлікт інтересів;
- в інших випадках, установлених законодавством.

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

4.9. Голова конкурсної комісії обирається членами комісії з їх числа.

4.10. Секретар конкурсної комісії призначається органом управління та бере участь у засіданнях без права голосу. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

5. Подання документів для участі в конкурсі

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

5.2. Особа, яка бере участь у конкурсі на посаду керівника комунального закладу, упродовж 30 днів з дня оголошення конкурсу на посаду керівника комунального закладу подає такі документи:

- заяву про участь у конкурсі на посаду керівника закладу культури з наданням згоди 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 (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;
- мотиваційний лист довільної форми;
- документи, що підтверджують стаж педагогічної роботи (для керівника школи мистецтв);
- презентацію програми розвитку закладу на 1 та 5 років.

Зазначені документи надсилаються на поштову (електронну) адресу органу управління або подаються особисто.

5.3. За бажанням кандидат може подати додаткові документи, які, на його думку, розширюють інформацію про його освіту, професійну діяльність, досвід та досягнення.

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

5.5. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі орган управління оприлюднює подані кандидатами документи на офіційному веб-сайті міської ради.

5.6. 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 органу управління, які передаються конкурсній комісії.

5.7. Під час проведення конкурсу на посаду керівника закладу культури обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

6. Добір кандидатів на посаду керівника державного чи комунального закладу культури та призначення керівника

6.1. Конкурсний відбір на посаду керівника комунального закладу проводиться публічно.

6.2. Конкурсний відбір складається з таких етапів:

6.2.1. оголошення конкурсу;

6.2.2. формування конкурсної комісії;

6.2.3. приймання документів від кандидатів;

6.2.4. перевірка документів на відповідність установленим вимогам;

6.2.5. допуск кандидатів до участі у конкурсному відборі;

6.2.6. публічна співбесіда з кандидатами;

6.2.7. презентація кандидатами програм розвитку закладу культури на один та п’ять років;

6.2.8. обговорення кандидатур членами конкурсної комісії;

6.2.9. голосування та визначення переможця;

6.2.10. оприлюднення результатів конкурсу;

6.2.11. призначення переможця конкурсу на посаду директора та укладення з ним строкового трудового договору (контракту).

6.3. Перше засідання конкурсної комісії проводиться у строк, визначений законодавством.

6.3.1. На першому засіданні конкурсна комісія:

- затверджує порядок денний;
- перевіряє повноважність свого складу;
- розглядає подані кандидатами документи;
- визначає відповідність кандидатів установленим кваліфікаційним вимогам;
- приймає рішення про допуск або недопуск кандидатів до наступного етапу конкурсу.

6.4. Результати розгляду документів невідкладно повідомляються кандидатам засобами зв’язку, зазначеними ними у поданих документах.

6.5. Кандидат не допускається до участі у конкурсному відборі у разі:

- невідповідності встановленим кваліфікаційним вимогам;
- неподання обов’язкових документів;
- подання документів після закінчення встановленого строку;
- подання недостовірної інформації, якщо її недостовірність встановлена у передбаченому законом порядку;
- наявності інших передбачених законом підстав.

6.6. Другий етап конкурсу проводиться у формі публічної співбесіди.

6.7. Під час співбесіди кандидат:

- презентує програму розвитку закладу культури на один та п’ять років;
- відповідає на запитання членів конкурсної комісії;
- обґрунтовує запропоновані напрями розвитку закладу;
- демонструє знання законодавства у сфері освіти, культури та трудових відносин;

- презентує бачення кадрового, фінансово-господарського, освітнього та творчого розвитку школи.
6.8. Допоміжними критеріями під час голосування на користь кандидатів на посаду керівника комунального закладу є:
- післядипломна освіта у галузі управління;
- ступінь MBA (Master of Business Administration), MPA (Master of Public Administration), MLA (Master of Liberal Arts), магістр бізнес-адміністрування чи магістр 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 засобах масової інформації;
- бездоганна ділова репутація.
6.9. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті міської ради, спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.
6.10. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні конкурсної комісії проголосувала більшість від затвердженого складу конкурсної комісії.
6.11. У разі виявлення фактів, що свідчать про конфлікт інтересів члена конкурсної комісії, такий член конкурсної комісії не бере участі в голосуванні.
6.12. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів на посаду керівника комунального закладу або відсутності зацікавлених осіб до участі в конкурсі, конкурсна комісія проводить повторний конкурс на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному пунктами 2, 3, 6 цього Положення.
6.13. Міський голова погоджує та призначає переможця конкурсу на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для призначення керівника комунального закладу на посаду є підписання контракту. У даному контракті зазначається термін його дії. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті міської ради не пізніше наступного дня після його підписання.
6.14. Контракт з керівником комунального закладу 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:
- виконання програми розвитку закладу культури на один і п’ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;
- особливості порядку здійснення контролю за діяльністю закладу культури;
- критерії оцінки праці керівника; умови оплати праці керівника;
- особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.
6.15. Конкурс на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу визначається таким, що не відбувся, в разі, коли:
- відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;

- жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору;
- конкурсною комісією не визначено претендента.

6.16. Конкурсна процедура не може застосовуватися для призначення керівників комунальних закладів культури у населених пунктах з населенням до 5 тисяч жителів.

6.17. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження рішенням Гребінківської міської ради.

6.18. У питаннях, не врегульованих цим Положенням, застосовуються норми чинного законодавства України.

Міський голова Віталій КОЛІСНІЧЕНКО