

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 29 лютого 2024 року № 878-25-VIII

Порядок
призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників
закладів культури, що належить до спільної власності територіальних
громад сіл, селищ, міст Київської області

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «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».

1.2. Порядок визначає:

- механізм призначення за конкурсом на посаду та звільнення із займаної посади керівників закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;
- звітування керівників закладів культури, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області;
- примірну форму контракту з керівником закладу культури, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області (Додаток 3 до Порядку).

2. Вимоги до керівника закладу культури, що належить до спільної
власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області

2.1. Керівником закладу культури, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, (далі – керівники закладів культури) може бути особа, яка 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. Не може бути призначена на посаду керівника закладу культури особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією;

- є близькою особою або членом сім'ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління закладом культури.

3. Порядок конкурсного добору на посаду керівника закладу культури

3.1. Кандидатів на посаду керівника закладу культури визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного добору на зайняття цієї посади.

3.2. Конкурсний добір на посаду керівника закладу культури складається з таких етапів:

- оголошення Київською обласною радою 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 Київською обласною радою керівника закладу культури.

3.3. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує Київська обласна рада.

3.4. Київська обласна рада оголошує конкурс на посаду керівника закладу культури 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.

Для оголошення конкурсу на заміщення посади керівника закладу культури структурний підрозділ Київської обласної ради з питань управління комунальною власністю (далі по тексті – Структурний підрозділ) готує відповідний проект розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, щодо оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури.

3.5. Після видання головою Київської обласної ради або першим заступником чи заступником голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, розпорядження про оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури, Структурний підрозділ подає оголошення у засобах масової інформації та додатково розміщує оголошення на офіційному вебсайті Київської обласної ради, на сайтах закладів культури.

3.6. Оголошення про конкурс на посаду керівника закладу культури має містити інформацію про дату початку приймання документів, дату початку формування конкурсної комісії, умови, строки проведення конкурсу та вимоги до кандидатів.

4. Склад, порядок формування і повноваження конкурсної комісії

4.1. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради

України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Порядком.

4.2. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, публічності, прозорості, неупередженості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості її рішень, недискримінаційного ставлення до кандидатів на зайняття вакантної посади керівника закладу культури.

4.3. Основними завданнями конкурсної комісії є:

- 1) відбір кандидатів на посаду керівника закладу культури;
- 2) розгляд документів, визначених частиною другою статті 21⁴ Закону України «Про культуру», поданих в установленому законодавством порядку, кандидатами на зайняття вакантної посади керівника закладу культури;
- 3) прийняття рішення про визначення переможця конкурсу та розміщення його на офіційному вебсайті Київської обласної ради.

4.4. Рішення про утворення конкурсної комісії та її персональний склад затверджуються розпорядженням голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків. У разі необхідності до персонального складу конкурсної комісії можуть вноситися зміни.

4.5. Київська обласна рада, трудовий колектив комунального закладу культури та громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування при проведенні добору кандидатур до складу конкурсної комісії керуються частинами сьомою та восьмою статті 21³ Закону України «Про культуру».

4.6. Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

4.7. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення роботи конкурсної комісії здійснюється Київською обласною радою.

4.8. Склад конкурсної комісії та її повноваження формуються відповідно до статті 21³ Закону України «Про культуру».

4.9. Київська обласна рада не пізніше наступного робочого дня після видання розпорядження про оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури:

- 1) розміщує на своєму офіційному вебсайті інформацію про строк, до якого приймаються пропозиції від громадських організацій щодо кандидатур для включення до складу конкурсної комісії, строк розгляду пропозицій, дату та місце проведення жеребкування, вимоги до кандидатур, інформацію про відповідальну особу, номер її телефону та адресу електронної пошти;

- 2) інформує листом заклад культури щодо необхідності визначення на загальних зборах трудового колективу кандидатур для включення до складу конкурсної комісії із зазначенням строку подання пропозицій, вимог до кандидатур, інформації про відповідальну особу, номер її телефону та адресу електронної пошти.

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

У загальних зборах мають право брати участь усі члени трудового колективу. Збори трудового колективу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше ніж половина загальної кількості членів трудового колективу.

Відкриває збори трудового колективу керівник закладу культури або його заступник.

Загальні збори трудового колективу обирають головуючого, який веде збори, та секретаря зборів, який веде протокол.

Протокол загальних зборів складається у довільній формі і містить: назву зборів, дату і місце їх проведення; порядок денний зборів, відомості про розгляд питань (відкриття засідання, наявність кворуму, обрання головуючого на зборах, секретаря зборів, затвердження порядку денного та інше); зазначення доповідача з кожного питання, суть питання, стислий перебіг обговорення, результати голосування, прийняте рішення.

Протокол загальних зборів трудового колективу підписують головуючий та секретар загальних зборів.

Рішення загальних зборів трудового колективу приймається більшістю голосів від числа членів трудового колективу, присутніх на загальних зборах.

4.11. Для включення до складу конкурсної комісії кандидатур, запропонованих трудовим колективом, головуючим на загальних зборах трудового колективу до Київської обласної ради письмово та електронною поштою подаються:

- супровідний лист у довільній формі із зазначенням трьох кандидатур, які рекомендуються для включення до складу конкурсної комісії. До супровідного листа додаються заява за формою, наведеною у Додатку 1 до цього Порядку, та анкета кандидата на включення до складу конкурсної комісії за формою, наведеною у Додатку 2 до цього Порядку;

- протокол загальних зборів трудового колективу;

- листок реєстрації із підписами членів трудового колективу, які брали участь у загальних зборах.

4.12. Відбір кандидатур для включення до складу конкурсної комісії від громадських організацій здійснюється шляхом жеребкування.

Для участі у жеребкуванні громадська організація у сфері культури відповідного функціонального спрямування надає до Київської обласної ради лист у довільній формі, підписаний керівником громадської організації, із зазначенням трьох кандидатур, які рекомендуються для включення до складу конкурсної комісії. До листа додаються заява та анкета.

Жеребкування проводиться в разі подання кандидатур не менше ніж від двох громадських організацій.

Для проведення жеребкування розпорядженням голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, утворюється комісія з жеребкування у складі голови, секретаря та членів комісії.

Секретарем комісії з жеребкування є секретар конкурсної комісії.

Комісія з жеребкування:

- приймає рішення про допущення кандидатур від громадських організацій до участі у жеребкуванні;

- проводить жеребкування між кандидатурами, поданими громадськими організаціями, з метою визначення трьох кандидатур до складу конкурсної комісії від громадських організацій.

Київська обласна рада забезпечує онлайн-трансляцію жеребкування на своєму офіційному вебсайті.

Жеребкування проводиться за допомогою пристрою, у якому розміщуються однакові за своїми фізичними характеристиками жеребки. На кожному з жеребків зазначаються прізвище, ім'я та по батькові кандидата і найменування громадської організації, яка запропонувала його кандидатуру до складу конкурсної комісії.

Кількість жеребків повинна дорівнювати кількості кандидатів, які беруть участь у жеребкуванні.

Жеребки формуються у спосіб, який не дозволяє визначити дані про кандидата.

За дорученням голови комісії з жеребкування один із членів комісії дістає з пристрою почергово три жеребки та передає їх голові комісії.

Голова комісії з жеребкування розкриває (розпаковує) жеребки, оголошує та демонструє дані про кандидатів від громадських організацій, які включаються до складу конкурсної комісії.

Після цього з пристрою дістаються всі інші жеребки, які зберігаються секретарем конкурсної комісії до завершення конкурсного добору.

Рішення про допущення кандидатур від громадських організацій до участі в жеребкуванні та результати жеребкування оформлюються протоколом засідання комісії, який підписується всіма її членами.

Рішення комісії з жеребкування приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

4.13. Строк подання пропозицій від громадських організацій та трудового колективу щодо кандидатур для включення до складу конкурсної комісії не може бути меншим ніж 10 календарних днів з дня оголошення конкурсу.

4.14. Секретар конкурсної комісії призначається з числа працівників Київської обласної ради.

Секретар конкурсної комісії:

1) забезпечує скликання за дорученням голови конкурсної комісії її засідання;

2) формує проект порядку денного засідань конкурсної комісії;

3) здійснює підготовку засідань конкурсної комісії;

4) виконує доручення голови конкурсної комісії, пов'язані з організацією проведення засідань конкурсної комісії;

5) веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, протокол засідання комісії з жеребкування та іншу робочу документацію;

6) бере участь у засіданнях конкурсної комісії без права голосу;

7) бере участь без права голосу у загальних зборах трудового колективу з обрання кандидатур до складу конкурсної комісії.

4.15. Конкурсна комісія здійснює добір кандидатів на посаду керівника закладу культури згідно з вимогами статті 21⁵ Закону України «Про культуру».

4.16. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним у разі особистої участі в засіданні не менше 2/3 від затвердженого складу.

Представники засобів масової інформації та громадськості мають право бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії під час презентації проєктів програм розвитку закладу культури.

Член конкурсної комісії не пізніше ніж за три дні до початку засідання може подати клопотання до Київської обласної ради про участь у засіданні конкурсної комісії в режимі відео-конференції.

Перше засідання конкурсної комісії відкриває її секретар, який виносить на обговорення та голосування питання щодо обрання голови конкурсної комісії.

Голова конкурсної комісії обирається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, присутніх на засіданні. Після обрання голова конкурсної комісії продовжує засідання.

4.17. Члени конкурсної комісії зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час проведення конкурсного добору.

Перед початком розгляду документів, поданих кандидатами на участь у конкурсному доборі, член конкурсної комісії зобов'язаний повідомити про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним обов'язків, про що зазначається в протоколі.

Член конкурсної комісії, який повідомив про конфлікт інтересів, участі в голосуванні не бере.

4.18. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії розміщується на офіційному вебсайті Київської обласної ради.

4.19. На першому засіданні конкурсна комісія затверджує порядок денний та спосіб голосування шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів конкурсної комісії, присутніх на засіданні.

4.20. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою та всіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні.

Член конкурсної комісії, незгодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити свою окрему думку з відповідного питання, яка додається до протоколу засідання.

4.21. Протокол засідання конкурсної комісії із зазначенням переможця оформлюється секретарем конкурсної комісії протягом 3 робочих днів з дати проведення засідання конкурсної комісії і доводиться до відома голови Київської обласної ради головою конкурсної комісії у письмовій формі.

5. Подання документів для участі в конкурсі

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

5.2. Особа, яка бере 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 в довільній формі;

- мотиваційний лист в довільній формі.

Зазначені документи надсилаються на поштову та електронну адреси Київської обласної ради у встановлений цим пунктом строк.

5.3. Перелік документів, зазначених у пункті 5.2, є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

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 Київська обласна рада оприлюднює подані документи, визначені у пункті 5.2, на своєму офіційному вебсайті відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

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

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

6. Добір кандидатів на посаду керівника закладу культури та призначення на посаду керівника

6.1. Конкурсний добір проводиться публічно.

6.2. Київська обласна рада забезпечує відео- та аудіофіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на своєму офіційному вебсайті. 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.

6.3. Київська обласна рада не пізніше як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

6.4. За клопотанням члена конкурсної комісії Київська обласна рада забезпечує його участь у засіданнях конкурсної комісії в режимі відеоконференції.

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

6.6. 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.

6.7. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника закладу культури у разі невідповідності вимогам, зазначеним у статті 21¹ Закону України «Про культуру», за рішенням конкурсної комісії.

6.8. Київська обласна рада оприлюднює на своєму офіційному вебсайті умови праці, відомості про матеріально-технічну базу закладу культури, фінансову звітність за попередній бюджетний період закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

6.9. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами, під час якої заслуховує публічні презентації проєктів програм розвитку закладу культури на один і п'ять років.

6.10. 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, 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.

6.11. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному вебсайті Київської обласної ради та в інший спосіб. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

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

6.13. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться відповідно до цього Порядку.

6.14. Київська обласна рада зобов'язана призначити переможця конкурсу керівником закладу культури не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для підписання контракту між обраним керівником та головою Київської обласної ради або першим заступником чи заступником голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, є рішення про призначення керівника закладу культури. Істотні умови контракту публікуються на офіційному вебсайті Київської обласної ради не пізніше наступного дня після його підписання.

6.15. 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 комунального 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.

7. Звітування керівника закладу культури

7.1. Керівник закладу культури щорічно (до 20 лютого року, що настає за звітним роком), а також достроково на вимогу виконавчого апарату Київської обласної ради (протягом 5 робочих днів з дня отримання вимоги) звітує про:

- виконання своїх функціональних обов'язків та умов контракту;
- діяльність закладу культури;
- збереження та ефективність використання майна спільної власності територіальних громад, що закріплене за закладом культури.

7.2. Про дострокове подання керівником закладу культури звіту голова Київської обласної ради або перший заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, видає розпорядження на підставі подання Структурного підрозділу.

На підставі розпорядження виконавчий апарат Київської обласної ради готує вимогу керівнику закладу культури про дострокове подання звіту (далі – вимога).

Вимога надається керівнику під підпис або надсилається на електронну пошту керівника закладу культури, яка вказана у контракті.

Вважається, що керівник закладу культури отримав вимогу:

- з моменту проставлення підпису про отримання;
- з наступного дня після її направлення на електронну адресу керівника закладу культури, вказану у контракті.

7.3. Звіт керівника закладу культури після його надходження до виконавчого апарату Київської обласної ради опрацьовується Структурним підрозділом та передається на розгляд постійної комісії Київської обласної ради, до повноважень якої належить вирішення питань управління комунальною власністю.

7.4. За результатами розгляду звіту керівника закладу культури постійна комісія Київської обласної ради, до повноважень якої належить вирішення питань управління комунальною власністю, приймає висновки і рекомендації, якими може:

- визнати роботу керівника задовільною та взяти його звіт до відома;
- визнати роботу керівника незадовільною та рекомендувати подати на розгляд сесії Київської обласної ради проєкт рішення про визнання роботи керівника незадовільною та звільнення керівника на підставі пункту 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України (якщо така підстава для звільнення передбачена контрактом з керівником закладу культури).

7.5. Проєкт рішення про визнання роботи керівника незадовільною та звільнення керівника і пакет документів до нього, передбачений Регламентом Київської обласної ради, готує Структурний підрозділ.

8. Звільнення керівника закладу культури

8.1. Звільнення з посади керівника закладу культури здійснюється на підставі:

- розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, з подальшим схваленням такого розпорядження на сесії Київської обласної ради;
- рішення Київської обласної ради.

8.2. Контракт із керівником закладу культури може бути розірваний за ініціативою однієї із сторін на підставах, встановлених чинним законодавством України, а також передбачених у контракті.

При розірванні контракту на підставах, визначених у контракті, але не передбачених чинним законодавством України, звільнення проводиться згідно із пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України.

8.3. У міжсесійний період голова Київської обласної ради або перший заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, може видавати розпорядження про звільнення керівника закладу культури на підставі подання структурних підрозділів виконавчого апарату Київської обласної ради або постійної комісії Київської обласної ради, або комісії Київської обласної ради з проведення службового розслідування.

8.4. У разі якщо звільнення керівника закладу культури здійснюється за ініціативою Київської обласної ради структурний підрозділ виконавчого апарату Київської обласної ради, який ініціює звільнення керівника закладу культури, або постійна комісія Київської обласної ради, або комісія Київської обласної ради з проведення службового розслідування готує обґрунтоване подання із зазначенням підстав звільнення та норм Кодексу законів про працю України.

8.5. Для розгляду питання щодо звільнення керівника із займаної посади з ініціативи керівника, керівник закладу культури подає до виконавчого апарату Київської обласної ради відповідну заяву із обґрунтуванням причин.

Заява керівника закладу культури щодо звільнення із займаної посади після реєстрації передається до Структурного підрозділу.

8.6. У разі якщо звільнення керівника закладу культури здійснюється на підставі заяви такого керівника, подання про звільнення керівника готує Структурний підрозділ.

8.7. На підставі подання, зазначеного у пунктах 8.4 та 8.6 цього Порядку, Структурний підрозділ готує відповідний проєкт розпорядження про звільнення керівника закладу культури, крім випадку, зазначеного у пункті 8.8 цього Порядку.

8.8. Структурний підрозділ виконавчого апарату Київської обласної ради з питань запобігання корупції готує відповідні подання та проєкт розпорядження про звільнення керівника закладу культури, у разі наявності підстав для звільнення керівника закладу культури, відповідно до пункту 4-1 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України (наявність у керівника закладу культури реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, передбачений Законом України «Про запобігання корупції»).

8.9. Одночасно з підготовкою проєктів розпоряджень, передбачених пунктами 8.7 та 8.8, Структурний підрозділ готує розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, щодо проведення конкурсу на посаду керівника відповідного закладу культури.

8.10. Для винесення на розгляд сесії питання про схвалення розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, про звільнення керівника закладу культури, Структурний підрозділ або структурний підрозділ виконавчого апарату Київської обласної ради з питань запобігання корупції подає такий пакет документів:

1) пропозицію про схвалення розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, про звільнення керівника закладу культури у формі службової записки;

2) копію розпорядження голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до

розподілу обов'язків, на підставі якого було звільнено керівника закладу культури;

3) документи, передбачені Регламентом Київської обласної ради.

8.11. Голова Київської обласної ради або перший заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання Структурного підрозділу виносить питання про звільнення керівника закладу культури на найближчу сесію Київської обласної ради.

До подання додаються документи, передбачені Регламентом Київської обласної ради, а також документи, що стосуються підстав звільнення керівника закладу культури.

У разі якщо звільнення керівника закладу культури здійснюється за ініціативою Київської обласної ради, Структурний підрозділ готує відповідне подання про звільнення з власної ініціативи або за пропозицією:

- постійної комісії Київської обласної ради;
- структурного підрозділу виконавчого апарату Київської обласної ради з питань юридичного забезпечення;
- структурного підрозділу виконавчого апарату Київської обласної ради з питань внутрішнього фінансового контролю;
- комісії з проведення службового розслідування.

8.12. Структурний підрозділ направляє подання та пакет документів на розгляд постійної комісії Київської обласної ради, до повноважень якої належить вирішення питань управління комунальною власністю, та постійної комісії Київської обласної ради, до повноважень якої належить вирішення питань культури.

Зазначені постійні комісії розглядають подання та надають висновки відносно звільнення керівника із займаної посади.

У разі відмови однієї із постійних комісій у звільненні керівника, проєкт рішення Київської обласної ради про звільнення керівника закладу культури розглядається колегіально на пленарному засіданні сесії Київської обласної ради. За результатами голосування приймається остаточне рішення.

8.13. Одночасно з проєктом рішення про звільнення керівника закладу культури із займаної посади Структурний підрозділ готує проєкт розпорядження щодо проведення конкурсу на посаду керівника відповідного закладу культури.

8.14. Київська обласна рада може у будь-який час прийняти рішення про припинення повноважень керівника закладу культури, відповідно до пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

Якщо розірвання контракту з керівником закладу культури проводиться на підставі пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України, такому керівнику виплачується вихідна допомога у розмірі шестимісячного середнього заробітку.

8.15. У разі отримання інформації щодо грубого порушення умов контракту, голова Київської обласної ради або перший заступник чи заступник голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання Структурного підрозділу має право відсторонити особу від виконання обов'язків

керівника закладу культури на строк проведення перевірки/службового розслідування або на термін до розгляду питання про звільнення на сесії Київської обласної ради.

9. Прикінцеві та перехідні положення

9.1. Особові справи керівників закладів культури та їх трудові книжки зберігаються у Структурному підрозділі.

9.2. У разі тривалої відсутності керівника закладу культури (більш ніж місячний термін) чи вакантної посади керівника закладу культури головою Київської обласної ради або першим заступником чи заступником голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, призначається виконуючий його обов'язки за поданням Структурного підрозділу.

9.3. У разі короткотривалої відсутності керівника закладу культури (у зв'язку з хворобою, відпусткою та ін.) обов'язки такого керівника за погодженням з Київською обласною радою (лист-погодження за підписом голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради) виконує один з заступників керівника закладу культури чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

У разі якщо Київська обласна рада не погоджує покладання виконання обов'язків на одного з заступників керівника закладу культури чи іншу особу згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, особа, яка виконуватиме обов'язки керівника закладу культури визначається розпорядженням голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання Структурного підрозділу.

9.4. Вирішення кадрових питань (надання відпустки, відрядження), а також встановлення премії, надбавок і доплат особі, яка виконує обов'язки керівника закладу культури, здійснюється за погодженням з виконавчим апаратом Київської обласної ради, у порядку, встановленому для керівника закладу культури.

9.5. Призначення керівників закладів культури у період дії воєнного стану на підставі статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» здійснюється з урахуванням таких особливостей:

9.5.1. Керівник закладу культури призначається головою Київської обласної ради або особою, яка виконує його обов'язки (далі – голова ради), за поданням Структурного підрозділу.

9.5.2. Кандидати на посаду керівника закладу культури подають до виконавчого апарату Київської обласної ради такі документи:

- 1) заяву про призначення на посаду керівника закладу культури;
- 2) заповнену особову картку встановленого зразка;
- 3) документи, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства (якщо такі встановлено для посади керівника закладу культури).

9.5.3. Структурний підрозділ розглядає подані кандидатом на посаду керівника закладу культури документи та за результатами розгляду:

1) у разі якщо Структурний підрозділ підтримує призначення кандидата на посаду керівника закладу культури – готує проєкт розпорядження голови ради про призначення керівника закладу культури;

2) у разі якщо Структурний підрозділ не підтримує призначення кандидата на посаду керівника закладу культури та/або якщо кандидатом подано неповний пакет документів, та/або кандидат не відповідає кваліфікаційним вимогам до керівника закладу культури, – готує лист кандидату щодо відмови у призначенні на посаду керівника закладу культури.

9.5.4. На підставі розпорядження голови ради з керівником закладу культури укладається контракт.

9.5.5. Граничний строк дії контракту з керівником закладу культури не може перевищувати 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

9.5.6. Положення пунктів 8.9 та 8.13 розділу 8 цього Порядку не застосовуються.

9.6. У разі внесення змін до законодавства України, цей Порядок застосовується у частині, яка не суперечить чинному законодавству України

В.о. голови

Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ