Додаток 4

до рішення Вараської міської ради

23 грудня 2020 року №92

Порядок

проведення конкурсного відбору на посаду директора Вараського центру професійного розвитку педагогічних працівників Вараської міської ради

1. Порядок проведення конкурсного відбору на посаду директора Вараського центру професійного розвитку педагогічних працівників Вараської міської ради (далі - Порядок) визначає загальні засади та процедуру проведення конкурсу на посаду директора Вараського центру професійного розвитку педагогічних працівників Вараської міської ради (далі – Центр), підпорядкованому управлінню освіти виконавчого комітету Вараської міської ради (далі – Уповноважений орган).

2. На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше п’яти років, організаторські здібності, досвід впровадження інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, яка пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Порядку.

3. Не може обіймати посаду директора Центру особа, яка:

1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину;

3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;

4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

6) підпадає під заборону, встановлену  [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) "Про очищення влади".

4. Призначення директора Центру здійснюється Уповноваженим органом за результатами конкурсу на посаду директора Центру (далі – конкурс), що проводиться відповідно до цього Порядку шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

5. Підставою для проведення конкурсу є рішення Уповноваженого органу про проведення конкурсу.

6. Рішення про проведення конкурсу приймає Уповноважений орган:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення Центру;

- не менше, ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з директором Центру;

- у разі наявності вакантної посади директора Центру;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з директором Центру , чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

7. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4) перевірка поданих документів на відповідність встановленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

6) проведення конкурсного відбору;

7) визначення переможця конкурсу;

8) оприлюднення результатів конкурсу.

8. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу та Центру наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу.

9. Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

10. Для проведення конкурсу Уповноважений орган затверджує персональний склад конкурсної комісії одночасно з прийняттям рішення про проведення конкурсу. Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить не менше 5 осіб.

11. До складу конкурсної комісії входять:

- представник Засновника;

- представники Уповноваженого органу;

- представники закладів та установ освіти Вараської міської територіальної громади.

При проведенні кожного або повторного конкурсу затверджується новий персональний склад конкурсної комісії .

Конкурсна комісія вважається повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії .

12. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку не дієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення;

- відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) "Про запобігання корупції" є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

Члени конкурсної комісії зобов’язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;

- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цією статтею, що унеможливлюють їх участь у складі конкурсної комісії.

13. Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об’єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

14. На період проведення конкурсу Уповноважений орган покладає виконання обов’язків директора Центру або призначає виконуючого обов’язки директора Центру відповідно до чинного законодавства.

15. Оголошення про проведення конкурсу має містити:

- найменування і місцезнаходження Центру;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до директора Центру відповідно до цього Порядку ;

- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;

- прізвище та ім’я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає інформацію про конкурс та приймає документи для у часті у конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

16. Для участі у конкурсі необхідно подати такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) "Про захист персональних даних";

- автобіографію;

- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;

- копію документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід’ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше п’яти років на день їх подання;

- заяву про присутність близьких родичів у складі конкурсної комісії (за наявності).

17. Особа може надати інші документи, які можуть підтверджувати її професійні та/або моральні якості.

18. Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

19. Заява про участь у конкурсі та пакет документів подаються особисто (або Уповноваженою особою згідно з довіреністю) в Уповноважений орган у визначений в оголошенні термін .

20. Термін подання документів для участі в конкурсі становить 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

21. Подані документи та матеріали конкурсної комісії зберігаються в Уповноваженого органу.

22. Упродовж п’яти робочих днів з дня завершення терміну подання заяви та документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;

- оприлюднює на офіційному вебсайті уновноваженого органуперелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

- визначає дату проведення конкурсного відбору та повідомляє кандидатів про місце, час та складові його проведення.

23. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду директора Центру відповідно до цього Порядку та вимог чинного законодавства;

- подали не всі документи, визначеніцим Порядком , для участі в конкурсі;

- подали документи після завершення терміну їх подання.

24. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами перевірки:

- знання законодавства України у сфері освіти;

- знання основ управлінської діяльності;

- знань з урахуванням специфіки функціональних повноважень.

25. Порядок проведення іспиту та перелік питань на знання законодавства України у сфері освіти, знання основ управлінської діяльності та знань з урахуванням специфіки функціональних повноважень затверджується Уповноваженим органом.

26. Переліки питань можуть публікуватися у відповідних друкованих засобах масової інформації, розміщуватися на сайті Уповноваженого органу та надаватися для ознайомлення всім учасникам конкурсу при поданні документів для участі в конкурсі.

27. Про дату та час проведення іспиту, кандидати повідомляються уповноваженою особою не пізніше, ніж за три робочих дні до його проведення.

28. Кандидати, які успішно склали іспит, проходять співбесіду .

Співбесіда проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов’язків (презентація в довільній формі досвіду роботи та особисте бачення стратегії розвитку Центру).

Під час співбесіди не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

29. Конкурсна комісія на підставі розгляду поданих документів, результатів іспиту та співбесіди з кандидатами, які успішно склали іспит, на своєму засіданні здійснює відбір осіб для зайняття вакантних посад.

30. Кандидати, які не склали іспит, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

31. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на офіційному веб-сайті Уповноваженого органу та Центру.

32. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;

- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

33. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

34. Упродовж місяця з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу керівник уповноваженого органу призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду директора Центру відповідно до цього Порядку та вимог чинного законодавства.

35. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторонни мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору на той самий термін без проведення конкурсу.

**Особа не може бути директором Центру більше, ніж два терміни підряд.**

36. Директор Центру звільняється з посади у зв’язку із закінченням терміну трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з директором Центру у зв’язку із закінченням терміну його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником Уповноваженого органу з підстав та упорядку, визначених законодавством про працю.

37. Форма трудового договору (контракту) розробляється Уповноваженим органом відповідно до чинного законодавства.

Секретар міської ради Геннадій ДЕРЕВ’ЯНЧУК