



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р І Ш Е Н Н Я

(п'ятнадцята сесія восьмого скликання)

28 жовтня 2021 року
смт.Козелець

№ 13-15/VIII

Про затвердження Положення про проведення конкурсу на посаду керівників закладів культури, які належать до комунальної власності Козелецької селищної ради

З метою визначення механізму проведення конкурсу та призначення на посаду керівників закладів культури комунальної форми власності Козелецької селищної ради Чернігівського району Чернігівської області, відповідно до 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», «Про захист персональних даних», наказу Міністерства культури України від 31.05.2016 р. №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», керуючись ст.25, 26, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про проведення конкурсу на посаду керівників комунальних закладів культури Козелецької селищної ради (додається).
2. Визначити органом управління по оголошенню, організації та проведенню конкурсного добору керівників комунальних закладів культури Козелецької селищної ради - управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

Селищний голова

В.П. Бригинець
Додаток

до рішення п'ятнадцятої сесії
восьмого скликання
Козелецької селищної ради
від 28 жовтня 2021 року
№ 13-15/VIII

Положення
про проведення конкурсу на посаду
керівників комунальних закладів культури
Козелецької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про проведення конкурсу на посаду керівників комунальних закладів культури Козелецької селищної ради (далі за текстом - Положення) визначає механізм призначення на посаду керівників комунальних закладів культури Козелецької селищної ради (далі в цьому Положенні - заклади культури).

1.2. Це Положення розроблене на підставі Закону України «Про культуру» від 14 грудня 2010 року № 2778-VI, 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» від 28 січня 2016 року №955-VIII, Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-VI, наказу Міністерства культури України від 31.05.2016 р. №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».

1.3. Керівником закладу 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.

1.4. Не може бути призначена на посаду керівника закладу культури особа, яка:

- 1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- 2) 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;

3) є близькою особою або членом сім'ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління закладом культури. Про відсутність зазначених обмежень особа повідомляє у заяві.

II. Порядок конкурсного добору керівника закладу культури

2.1. Кандидатів на посаду керівника закладу культури визначає Конкурсна комісія на заміщення вакантної посади керівника комунального закладу культури (далі в цьому Положенні - Конкурсна комісія) за результатами відкритого та публічного конкурсного відбору на зайняття цієї посади.

2.2. Конкурсний відбір на заміщення вакантної посади керівника закладу культури складається з таких етапів:

- 1) оголошення конкурсу за рішенням сесії Козелецької селищної ради;
- 2) формування складу конкурсної комісії;
- 3) подання документів кандидатами на посаду керівника закладу культури;
- 4) добір кандидатів на посаду керівника закладу культури;
- 5) призначення наказом начальника управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради керівника закладу культури.

2.3. Організацію та проведення конкурсного відбору на посаду керівника закладу культури, а також роботу конкурсної комісії забезпечує управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради (далі в цьому Положенні – *управління*).

2.4. Оголошення про конкурс розміщується на офіційному вебсайті управління (за наявності), або на офіційному вебсайті Козелецької селищної ради (далі в цьому Положенні – *вебсайт*), а також може розміщуватись на інформаційних сайтах, сайтах професійного спрямування, сайтах установ культури.

2.5. Оголошення про конкурсний відбір на посаду керівника закладу культури має містити інформацію про найменування та місцезнаходження закладу культури на посаду керівника якого оголошується конкурс, назва посади на яку оголошується конкурс, дату початку приймання документів, дату початку формування конкурсної комісії, умови, строки проведення конкурсу та вимоги до кандидатів, контактні телефони та адреси електронної пошти для довідок з питань проведення конкурсу.

III. Склад, порядок формування і повноваження конкурсної комісії

3.1. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджуються наказом начальника управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради . Персональний склад конкурсної комісії формується не пізніше 30 днів після оголошення конкурсного відбору на посаду керівника закладу культури.

3.2. До складу конкурсної комісії по три кандидатури подають:

- члени трудового колективу (кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу);

- громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування;

- управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради.

3.3. Членами конкурсної комісії можуть бути:

- незалежні фахівці у сфері культури, публічного або бізнес-адміністрування;

- члени професійних, творчих спілок, об'єднань, асоціацій, організацій у сфері культури, зареєстрованих відповідно до закону;

- члени міжнародних об'єднань, асоціацій, організацій у сферах культури.

3.4. Члени конкурсної комісії мають бути неупередженими та незалежними. Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії будь-яких органів влади, а також учасників конкурсу. Члени конкурсної комісії здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

3.5. Членом конкурсної комісії не може бути особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

2) 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 корупційного правопорушення;

3) є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу чи працівників управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради;

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

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

3.7. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Під час засідань конкурсної комісії ведуться письмові протоколи, 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. Основними завданнями конкурсної комісії є:

1) відбір кандидатів на посаду керівника закладу культури;

2) розгляд документів, визначених п. 4.2 цього Положення, поданих в установленому порядку кандидатами на зайняття вакантної посади керівника закладу культури;

3) прийняття рішення про визначення переможця конкурсу та розміщення його на вебсайті.

3.10. Управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення щодо оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури:

3.10.1. розміщує на 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;

3.10.2. 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.

3.11. Кандидатури до складу конкурсної комісії від трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу та визначаються з числа осіб, які не є членами трудового колективу закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір.

3.12. 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.

3.13. Відкриває збори трудового колективу керівник закладу культури або його заступник.

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

3.15. 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.

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

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

3.18. Для включення до складу конкурсної комісії кандидатур, запропонованих трудовим колективом, головуючим на загальних зборах трудового колективу до управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради письмово та електронною поштою подаються:

1) 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 Положення, та анкета кандидата на включення до складу конкурсної комісії за формою наведеною у додатку 2 до цього Положення;

2) протокол загальних зборів трудового колективу;

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

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

3.20. Для участі у жеребкуванні громадська організація у сфері культури відповідного функціонального спрямування надає управлінню освіти,

культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної 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 відповідно до підпункту 1 пункту 3.18 розділу 3 цього Положення.

3.21. Жеребкування проводиться в разі подання кандидатур не менше ніж від двох громадських організацій. Для проведення жеребкування наказом управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради утворюється комісія з жеребкування у складі голови, секретаря та членів комісії. Секретарем комісії з жеребкування є секретар конкурсної комісії.

3.22. Комісія з жеребкування:

1). приймає рішення про допущення кандидатур від громадських організацій до участі у жеребкуванні;

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

3.22. 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.

3.23. Жеребки формуються у спосіб, який не дозволяє визначити дані про кандидата. Голова комісії з жеребкування дістає по чергово три жеребки, розкриває (розпаковує) жеребки, оголошує та демонструє дані про кандидатів від громадських організацій, які включаються до складу конкурсної комісії. Після цього дістаються всі інші жеребки, які зберігаються секретарем конкурсної комісії до завершення конкурсного добору разом з протоколами.

3.24. 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.

3.25. 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.

3.26. Управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради призначає секретаря конкурсної комісії, з числа працівників управління, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу.

3.27. 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.

IV. Подання документів для участі в конкурсі

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

4.2. Особа, яка бере участь у конкурсі, упродовж 30 днів з дня оголошення конкурсу подає такі документи:

1) заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

2) 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;

3) копію документа, що посвідчує особу, копії документів про вищу освіту;

4) два рекомендаційні листи довільної форми;

5) мотиваційний лист довільної форми.

4.3. Зазначені документи надсилаються на поштову та електронну адресу управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради.

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

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

4.6. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради оприлюднює подані документи, визначені у пункті 4.2 розділу 4 цього Положення, на сайті Козелецької селищної ради відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

4.7. Усі зацікавлені особи протягом семи днів з дня оприлюднення відомостей про кандидатів можуть подавати пропозиції та зауваження щодо кандидатур на електронну пошту управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради, які передаються конкурсній комісії.

4.8. Під час проведення конкурсу обробка персональних даних учасників здійснюється відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

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

5.1. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним у разі участі в засідання не менше 2/3 від затвердженого складу.

5.2. Конкурсний добір проводиться публічно.

5.3. Управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради забезпечує відео- та аудіофіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на ютуб каналі Козелецької селищної ради з обов'язковим розміщенням публічних посилань на 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.

5.4. Управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради не пізніше як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

5.5. За клопотанням члена конкурсної комісії управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради забезпечує його участь у засіданнях конкурсної комісії в режимі відеоконференції. Відповідне клопотання подається не пізніше як за три дні до початку засідання конкурсної комісії.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Інформація про час та місце проведення засідання конкурсної комісії розміщується на вебсайті.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради зобов'язане оприлюднити на вебсайті умови праці, відомості про матеріально-технічну базу закладу культури, фінансову звітність за попередній бюджетний період закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

5.14. 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.

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

- 1) післядипломна освіта у галузі управління;
- 2) ступінь магістра бізнес-адміністрування чи магістра державного управління;
- 3) науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) чи доктора наук;
- 4) досвід роботи на керівних посадах в українських/міжнародних компаніях, установах, програмах, проектах у сфері культури;
- 5) володіння офіційними мовами Європейського Союзу;
- 6) досвід розроблення і реалізації інвестиційних та інноваційних проектів;
- 7) схвальні відгуки в українських та іноземних галузевих засобах масової інформації;
- 8) бездоганна ділова репутація.

5.16. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на вебсайті та в інший спосіб. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії відповідно до підпункту 5.10 розділу 5 цього Положення.

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

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

5.19. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс.

5.20. 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. 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 керівника управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради головою конкурсної комісії у письмовій формі.

5.21. Начальник управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради зобов'язаний призначити переможця конкурсу керівником закладу культури не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу. Підставою для прийняття рішення про призначення керівника закладу культури є рішення конкурсної комісії та підписання контракту. Істотні умови контракту публікуються на вебсайті не пізніше наступного дня після його підписання.

5.22. Контракт з керівником закладу культури визначає основні вимоги до діяльності закладу культури, виконання яких є обов'язковим для керівника, та інші умови.

5.23. Обов'язковими умовами контракту з керівником закладу культури є:

- 1) програми розвитку закладу культури на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;
- 2) умови оплати праці керівника;
- 3) критерії оцінки праці керівника;
- 4) особливості порядку здійснення контролю за діяльністю закладу культури;
- 5) заходи відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов контракту;
- 6) особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.

5.24. Конкурс на посаду керівника закладу культури визначається таким, що не відбувся, в разі, коли:

- 1) відсутні заяви про участь у конкурсному відборі;
- 2) жоден з претендентів не пройшов конкурсного відбору.

5.25. У випадках, передбачених пунктами 5.19 та 5.24 розділу 5 цього Положення, проводиться повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному цим Положенням для проведення конкурсу.

VI. Заключні положення

6.1. Строковий трудовий договір (контракт) укладається між переможцем конкурсу на посаду керівника закладу культури та управлінням в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, і зберігаються у кожній з сторін.

6.2. Спірні питання між сторонами контракту розглядаються в порядку, встановленому чинним законодавством та умовами контракту.

6.3. У випадку припинення повноважень керівника закладу культури його функції до обрання нового керівника закладу культури, виконує виконувач обов'язків керівника, який визначається наказом начальника управління освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Козелецької селищної ради.

Додаток 1
до Положення про проведення конкурсу
на посаду керівників комунальних
закладів культури Козелецької селищної
ради
(підпункт 1 пункту 3.18 розділу 3
Положення)

Зразок

Управління освіти, культури, сім'ї, молоді
та спорту Козелецької селищної ради

(прізвище, ім'я та по батькові)

(місце проживання (реєстрації),

контактний телефон)

(контактний e-mail)

З А Я В А

Я, _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

даю згоду на участь у роботі конкурсної комісії з проведення
конкурсного добору на
посаду _____

(повна назва посади, на яку оголошено конкурсний добір)

від _____.

(найменування громадської організації, що рекомендує на включення
особи до складу конкурсної комісії/найменування закладу культури, трудовий
колектив якого висуває кандидатуру до складу конкурсної комісії)

Підтверджую, що не є членом трудового колективу закладу культури, на
посаду керівника якого проводиться конкурсний відбір.

Надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних згідно
із Законом України «Про захист персональних даних».

До заяви додаю анкету кандидата на включення до складу конкурсної
комісії на _____ арк.

«_____» _____ 20__ року

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітка.

Заява має бути написана власноручно особою, висунутою трудовим
колективом.

Додаток 2
до Положення про проведення конкурсу
на посаду керівників комунальних
закладів культури Козелецької селищної
ради
(підпункт 1 пункту 3.18 розділу 3
Положення)

АНКЕТА

кандидата на включення до складу конкурсної комісії

Прізвище, ім'я, по батькові	
Громадянство	
Число, місяць і рік народження	
Місце народження	
Документ, що посвідчує особу: серія, номер, ким виданий, дата видачі; місце проживання	
Освіта	
Навчальний заклад, рік закінчення	
Напрямок підготовки (спеціальність)	
Кваліфікація	
Науковий ступінь, вчене звання (за наявності)	
Нагороди, почесні звання (за наявності)	

Трудова діяльність (період трудової діяльності, займана посада, найменування підприємства (установи, організації))	
Громадська робота (у тому числі на виборних посадах)	
Відомості про наявність чи відсутність: судимості; адміністративного стягнення за вчинення корупційного правопорушення; рішення суду щодо визнання особи недієздатною або обмежено дієздатною	

За достовірність даних відповідаю.

<p>_____</p> <p>(підпис кандидата на включення до складу конкурсної комісії)</p>	<p>_____</p> <p>(прізвище, ініціали)</p>
<p>Голова громадської організації/ головуючий на засіданні трудового колективу закладу культури</p>	<p>_____</p>

Секретар селищної ради

С.Л.Великохатній