Додаток

до наказу начальника відділу культури Біловодської райдержадміністрації

від 03 липня 2017 року № 19-к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про конкурс**

на посаду директора комунальної установи «Біловодський районний краєзнавчий музей» (далі – заклад культури)

**Відділ культури Біловодської районної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про культуру», Закону України від 28 січня 2016 року №955-VIII «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», оголошує конкурс на посаду директора комунальної установи «Біловодський районний краєзнавчий музей» (вул. Центральна,154, смт.Біловодськ, Луганська обл., 92801)**

1. **Строк приймання документів на участь у конкурсі:**

Документи на участь у конкурсі приймаються з **03 липня по 03 серпня 2017 року.**

1. **Початок роботи конкурсної комісії:**

Конкурсна комісія розпочинає роботу з **03.07.2017 року.**

1. **Умови проведення конкурсу:**

Обов’язковою умовою проведення конкурсного добору є його відкритість.

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.

 **До участі у конкурсі не допускаються особи, які:**

* визнані в установленому порядку недієздатними або дієвість їх обмежена;
* мають 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 близькими особами або членом сім’ї органу управління

**Особа, яка бере участь у конкурсі, 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 довільної форми;
* мотиваційний лист довільної форми.

**Зазначені документи надсилаються на поштову та електронну адреси: вул. Центральна,109, смт. Біловодськ, 92801, контактний телефон: (06466) 9-12-48, відділ культури, електронна адреса:** **viddil\_kultura@ukr.net**

Відповідальність за достовірність поданої інформації несе кандидат.

Публічні презентації проектів програм розвитку закладу культури, на який подається заява, на один і п’ять років кандидати презентують під час другого засідання конкурсної комісії. Проект програми плану розвитку закладу культури на один рік має містити:

* пропозиції щодо виконання закладом культури результативних показників культурно-просвітницької діяльності та їх поліпшення у порівнянні з попереднім роком;
* детальний план першочергового розвитку закладу культури;
* очікувані результати.

**Проект плану розвитку закладу культури на п’ять років має містити:**

* аналіз поточного стану діяльності закладу;
* перспективи розвитку закладу, заходи з виконання завдань та результати аналізу можливих ризиків, покращення матеріально-технічної бази та культурно-просвітницької діяльності.
* пропозиції щодо залучення інвестицій для розвитку закладу культури;
* очікувані результати.
1. **Строки проведення конкурсу:**

Конкурсний добір починається **03.07.2017 року** та закінчується не пізніше **04.09.2017 року.**

1. **Вимоги до кандидатів для участі у конкурсі:**

***Кваліфікаційні вимоги:***

* вища освіта;
* стаж роботи у сфері культури не менше трьох років;
* володіння державною мовою;
* здатність за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.