Додаток 1 до рішення Броварської районної ради

від 23 листопада 2017 року № 421-33 позач.-VІI

**ОГОЛОШЕННЯ**

# про конкурс на посади керівників закладів культури,

**заснованих Броварською районною радою**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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», Броварська районна рада Київської області оголошує конкурс на посади керівників комунальних закладів у сфері культури:

* + директора комунального закладу Броварської районної ради «Броварський районний будинок культури»;
	+ директора комунального закладу Броварської районної ради «Броварська районна централізована бібліотечна система»;
	+ директора комунального закладу Броварської районної ради «Школа естетичного виховання (Дитяча школа мистецтв)».

Документи по кандидатам до складу конкурсної комісії від трудових колективів комунальних закладів та громадських організацій у сфері культури приймаються протягом 14 календарних днів починаючи з 24 листопада 2017 року.

Документи на учать у конкурсі на посади керівників закладів культури приймаються протягом 30 календарних днів починаючи з 24 листопада 2017 року.

Конкурсний добір починається 26 грудня 2017 року та закінчується не пізніше 12 січня 2018 року.

**Умови проведення конкурсу:**

Обов’язковою умовою проведення конкурсного добору є його відкритість та публічність.

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 закладів культури на один і п’ять років.

До участі в конкурсі не допускаються особи, які:

- визнані в установленому порядку недієздатними або їх дієздатність обмежена;

- мають судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яких протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

- є близькими особами або членами сім’ї керівника органу, що здійснює управління закладом (Броварської районної ради).

**Вимоги до кандидатів для участі в конкурсі.**

Особа, яка бере участь у конкурсі, подає такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України ,,Про захист персональних даних”;

- автобіографію, що містить прізвище, ім’я, по батькові, число, місяць, рік і місце народження, інформацію про громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (в тому числі на виборних посадах), контактний номер телефону та адресу електронної пошти чи іншого засобу зв’язку, відомості про наявність чи відсутність судимості;

- копію паспорта, копії документів про вищу освіту;

- два рекомендаційних листи довільної форми;

- мотиваційний лист довільної форми.

Особа може подати інші документи на свій розсуд, які можуть засвідчити її професійні чи моральні якості.

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

Зазначені документи надсилаються на поштову адресу Броварської районної ради: ***вул. Гагаріна, 15, м.Бровари, Київська обл., 07400*** та на електронну пошту Броварської районної ради: ***brovari\_region@******bigmir.net*** з поміткою ,,документи на участь у конкурсі”.

Контактний телефон: 5-50-65 (відділ комунального майна районної ради).

**Кваліфікаційні вимоги до кандидатів для участі в конкурсі**:

- вища освіта;

- стаж роботи у сфері культури не менше трьох років;

- володіння державною мовою;

- здатність за своїми діловими, моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

Інформація про умови оплати праці, відомості про матеріально-технічну базу закладів культури, фінансову звітність за попередній бюджетний період розміщується на офіційному сайті районної ради [www.brovrayrada.gov.ua](http://www.brovrayrada.gov.ua).

Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі районна рада оприлюднює відомості про кандидатів на сайті районної ради [www.brovrayrada.gov.ua](http://www.brovrayrada.gov.ua).

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

**Голова ради С.М.Гришко**

Додаток 2 до рішення Броварської районної ради

від 23 листопада 2017 року № 421-33 позач.-VІI

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок формування складу та організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури, заснованого Броварською районною радою**

**І. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до частини 3 статті 212 Закону України «Про культуру» і визначає процедуру формування, організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури (далі – керівник закладу культури), заснованого Броварською районною радою (далі – Засновник), та порядок відбору її членів.

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

Керівником закладу культури може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою, відповідає встановленим кваліфікаційним вимогам та здатна за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

1.3. Конкурсний добір керівника закладу культури складається з таких етапів:

1) оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури;

2) формування складу конкурсної комісії;

3) подання документів кандидатами на посаду керівника закладу культури;

4) добір кандидатів на посаду керівника закладу культури;

5) призначення Засновником керівника закладу культури.

1.4. Організацію роботи конкурсної комісії забезпечує відділ комунального майна районної ради.

1.5. Конкурс на посаду керівника закладу культури оголошується не пізніш, як за два місяці до завершення строку повноважень керівника закладу культури відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень.

1.6. Про оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури Засновником приймається рішення.

1.7. Оголошення про конкурс розміщується на офіційному веб-сайті Засновника та офіційному веб-сайті Броварської районної державної адміністрації, також може поширюватись в будь-який інший спосіб не пізніше ніж за 1 (один) місяць до початку проведення конкурсного відбору.

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.

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

1.8. Строк подання документів для участі в конкурсному доборі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору.

1.9. Відділ комунального майна районної ради не пізніше наступного робочого дня після оголошення конкурсу на посаду керівника закладу культури:

1) розміщує на офіційному веб-сайті Засновника інформацію щодо добору кандидатур від громадських організацій для включення їх до складу відповідної конкурсної комісії, строків здійснення такого добору, дати проведення жеребкування, вимог до кандидатур, інформацію про відповідальну особу, номер її телефону та адресу електронної пошти (мета діяльності громадської організації має відповідати галузевим напрямкам діяльності закладу культури, у якому провадитиметься конкурсний добір);

2) оприлюднює на офіційному веб-сайті Засновника умови праці, відомості про матеріально-технічну базу закладу культури, фінансову звітність за попередній бюджетний період закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

3) інформує заклад культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір, щодо необхідності визначення кандидатів від трудового колективу для включення їх до складу відповідної конкурсної комісії із зазначенням строків подання відповідних пропозицій, вимог до кандидатур, інформацію про відповідальну особу, номер її телефону та адресу електронної пошти.

**ІІ. Порядок утворення та склад конкурсної комісії**

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

Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджується рішенням Засновника.

2.2. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність на засадах відкритості, гласності, публічності, прозорості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об’єктивності та обґрунтованості її рішень, недискримінаційного ставлення до кандидатів на зайняття вакантної посади керівника у закладі культури.

2.3. Члени конкурсної комісії мають бути неупередженими та незалежними. Не допускається втручання в діяльність конкурсної комісії будь-яких органів влади, а також учасників конкурсу.

2.4. Членами конкурсної комісії можуть бути:

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

2) члени професійних спілок, творчих спілок, об’єднань, асоціацій, організацій у сфері культури, зареєстрованих відповідно до вимог законодавства України;

3) члени міжнародних об’єднань, асоціацій, організацій у сферах культури.

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

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

2) 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;

3) є близькою особою або членом сім’ї учасника конкурсу чи Засновника;

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

2.6. Конкурсна комісія складається з дев’яти членів. По три кандидатури до складу конкурсної комісії подають члени трудового колективу, громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування та Засновник.

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

2.8. Громадські організації у сфері культури відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури до відділу комунального майна районної ради. Кандидати до складу конкурсної комісії визначаються шляхом жеребкування.

2.9. У разі неподання громадськими організаціями або трудовим колективом закладу культури, на посаду керівника якого проводиться конкурсний добір, пропозицій щодо кандидатур до складу конкурсної комісії, конкурсна комісія вважається повноважною у разі затвердження в її складі не менше шести осіб.

2.10. Кандидатури, подані від громадської організації у сфері культури, функціональне спрямування якої не відповідає напрямкам діяльності закладу культури, в якому буде проводитися конкурсний добір, до участі у жеребкуванні не допускаються.

Кандидатура, яка подана більш ніж однією громадською організацією, до участі у жеребкуванні не допускається.

2.11. Голова конкурсної комісії обирається членами конкурсної комісії з їх числа та проводить засідання конкурсної комісії.

2.12. Секретар конкурсної комісії призначається Засновником та:

1) бере участь у засіданні конкурсної комісії без права голосу;

2) виконує доручення голови конкурсної комісії, пов’язані з організацією підготовки та проведення засідань конкурсної комісії;

3) веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії.

**ІII. Порядок відбору кандидатур від трудового колективу**

**та порядок жеребкування щодо визначення кандидатур**

**від громадських організацій**

3.1. Для включення до складу конкурсної комісії кандидатур від трудового колективу до відділу комунального майна районної ради в строк один місяць з моменту оголошення конкурсу на паперових та електронних носіях керівником закладу культури подається:

1) супровідний лист у довільній формі. До супровідного листа додаються заява та анкета за формами, визначеними у Додатках 1 та 2;

2) протокол загальних зборів трудового колективу.

Відповідальність за достовірність поданих даних несе головуючий на зборах трудового колективу закладу культури.

 3.2. Для участі у жеребкуванні громадська організація у сфері культури відповідного функціонального спрямування в строк 14 днів з моменту оголошення конкурсу подає на паперових та електронних носіях:

1) 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 за формами, визначеними у Додатках 2 та 3;

2) завірену належним чином копію Статуту громадської організації.

Відповідальність за достовірність поданих даних несе громадська організація, що рекомендує кандидатуру для включення до складу конкурсної комісії.

3.3. Кандидатури від Засновника визначаються на спільному засіданні постійних комісій районної ради з освіти, культури, сім'ї, молоді та спору, охорони здоров’я та соціального захисту та з питань комунальної власності.

 3.4. Для проведення жеребкування розпорядженням голови районної ради утворюється комісія з жеребкування.

 3.5. Результати жеребкування заносяться до протоколу засідання комісії, який підписується всіма її членами.

**ІV. Порядок роботи конкурсної комісії**

4.1. Конкурсна комісія здійснює добір кандидатів на посаду керівника закладу культури керуючись статтею 215 Закону України «Про культуру».

4.2. Конкурсний добір проводиться публічно.

Відділ комунального майна районної ради забезпечує аудіо- та відеофіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на офіційному веб-сайті Засновника.

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.

4.3. Відділ комунального майна районної ради не пізніше, як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії та розміщує вказану інформацію на офіційному веб-сайті Засновника.

4.4. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання. Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин усіх членів комісії.

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

Регламент роботи конкурсної комісії та спосіб голосування затверджується на першому засіданні конкурсної комісії.

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.

За рішенням конкурсної комісії особа, у разі її невідповідності вимогам зазначеним у статті 21**1**  Закону України «Про культуру», не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду керівника закладу культури.

4.6. 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.

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

1) післядипломна освіта у галузі управління;

2) ступінь MBA (Master of Business Administration), MPA (Master of Public Administration), MLA (Master of Liberal Arts), 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.

4.8. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та рекомендує його для призначення керівником закладу на сесії районної ради.

4.9. Кожен член конкурсної комісії має один голос та голосує особисто. Голосування за інших осіб чи передача права голосу іншому членові конкурсної комісії або іншій особі не дозволяється.

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

4.11. Рішення конкурсної комісії приймається на її засіданні більшістю голосів від загального складу конкурсної комісії. При рівному розподілі голосів голос голови конкурсної комісії є вирішальним.

 Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами конкурсної комісії.

 Оформлення результатів засідання конкурсної комісії проводиться протягом трьох робочих днів з дня проведення засідання конкурсної комісії.

4.12. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться у порядку, визначеному даним Положенням.

4.13. Конкурсний добір проводиться за наявності не менше як двох претендентів на одну вакантну посаду.

4.14. За наявності лише одного претендента на вакантну посаду конкурсна комісія може прийняти рішення щодо рекомендації такого претендента на посаду керівника закладу культури в разі подання ним повного пакета документів відповідно до умов конкурсу або рішення про проведення повторної конкурсної процедури за умовами цього Положення.

4.15. Конкурсний відбір визнається таким, що не відбувся, у разі, коли:

- відсутні заяви про участь у конкурсному доборі;

- жоден із претендентів не пройшов конкурсного добору;

- конкурсною комісією не визначено переможця.

Підставою для визнання конкурсного добору таким, що не відбувся, є рішення конкурсної комісії.

Якщо конкурсний відбір не відбувся, проводиться повторний конкурсний відбір відповідно до цього Положення.

4.16. Рішення конкурсної комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті районної ради.

4.17. Засновник, на своєму пленарному засіданні, не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу, призначає переможця конкурсу керівником закладу культури (або відхиляє його кандидатуру).

4.18. З призначеним керівником закладу культури голова районної ради укладає контракт.

Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті Засновника-- не пізніше наступного дня після його підписання.

**Голова ради С.М.Гришко**

 Додаток 1

до Положення про порядок формування та організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури, заснованих Броварською районною радою

*Зразок*

**Броварська районна рада Київської області**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса місця проживання,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактний телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактний е-mail)

**З А Я В А** \*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові)

даю згоду на участь у роботі конкурсної комісії на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва посади, на яку оголошено конкурсний добір)

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(назва закладу культури, трудовий колектив якого висуває кандидатуру)

Згоди на участь у роботі зазначеної конкурсної комісії іншим суб’єктам подання цього конкурсного добору не надавав (надавала).

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

До заяви додаю:

- анкету на \_\_\_\_\_ арк.;

- ксерокопії першої та другої сторінок паспорта та сторінок, де зазначаються відомості про місце проживання (ксерокопії тимчасового посвідчення для осіб недавно прийнятих до громадянства України) на \_\_\_\_\_ арк.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (особистий підпис) (прізвище та ініціали)

*\* Заява має бути написана власноручно.*

 Додаток 2

до Положення про порядок формування та організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури, заснованих Броварською районною радою

*Зразок*

**АНКЕТА**

**кандидата на включення до складу конкурсної комісії**

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я по батькові  |  |
| Громадянство |  |
| Число, місяць і рік народження |  |
| Місце народження |  |
| Паспорт: серія, № паспорта, ким виданий, дата видачі,адреса по прописці, адреса фактична |  |
| Освіта |  |
| Навчальний заклад, рік закінчення |  |
| Напрям 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 несу повну відповідальність.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис кандидата) (прізвище, ініціали)

Голова громадської організації/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

головуючий на засіданні трудового (особистий підпис) (прізвище, ініціали)

колективу закладу культури

Додаток 3

до Положення про порядок формування та організацію роботи конкурсної комісії з проведення конкурсного добору на посаду керівника закладу культури, заснованих Броварською районною радою

 *Зразок*

**Броварська районна рада Київської області**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса місця проживання,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактний телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактний е-mail)

**З А Я В А** \*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові)

даю згоду на участь у роботі конкурсної комісії на заміщення вакантної посади \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (повна назва посади, на яку оголошено конкурсний добір)

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(назва громадської організації, що рекомендує на включення до складу конкурсної комісії)

Згоди на участь у роботі зазначеної конкурсної комісії іншим суб’єктам подання цього конкурсного добору не надавав (надавала).

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 на \_\_\_\_\_ арк.;

- ксерокопії першої та другої сторінок паспорта та сторінок, де зазначаються відомості про місце проживання (ксерокопії тимчасового посвідчення для осіб недавно прийнятих до громадянства України) на \_\_\_\_\_ арк.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (особистий підпис) (прізвище та ініціали)

*\* Заява має бути написана власноручно.*