



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Волинського національного
університету імені Лесі Українки

Анатолій ЦЬОСЬ

«28» жовтня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
щодо проведення конкурсного відбору
для заміщення вакантної посади директора музею Лесі Українки
та укладання з ним трудового договору (контракту)
у Волинському національному університеті імені Лесі Українки

1. Загальні положення

1.1. Положення щодо проведення конкурсного відбору для заміщення вакантної посади директора музею Лесі Українки та укладання з ним трудового договору (контракту) у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Положення) розроблено згідно із законами України «Про вищу освіту», «Про музеї та музейну справу», «Про культуру», іншими нормативно-правовими та локальними актами Університету.

1.2. Це Положення визначає процедуру проведення конкурсного відбору для заміщення вакантної посади директора музею Лесі Українки Волинського національного університету імені Лесі Українки (далі – директор музею) та укладання з ним трудового договору (контракту) у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (далі – Університет).

Керівництво музеєм здійснює директор, який обирається на строк до п'яти років за конкурсом у порядку конкурсного відбору таємним голосуванням вченою радою Університету з урахуванням пропозицій конкурсної комісії.

На посаду директора музею може претендувати особа, яка має науковий ступінь кандидата або доктора філологічних наук і стаж роботи в музейній сфері та/або науковий чи науково-педагогічний стаж не менш як 5 років. Інші вимоги до претендентів на зайняття посади директора музею визначаються, з урахуванням норм чинного законодавства, умовами конкурсного відбору та посадовою інструкцією.

1.3. Для заміщення вакантної посади директора музею застосовується конкурсний відбір як спеціальна процедура, що реалізується на засадах прозорості, змагальності, рівності, об'єктивності, неупередженості і дозволяє забезпечити Університет найбільш підготовленим для реалізації його місії та завдань персоналом.

1.4. Посада директора музею вважається вакантною після припинення трудових правовідносин з ним з підстав, визначених законом, а також у разі введення нової посади до штатного розпису Університету.

1.5. Конкурсний відбір також може оголошуватись і проводитись на посаду, яка буде вакантною з наступного дня після закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка займала цю посаду. В оголошенні щодо проведення конкурсного відбору на таку посаду зазначається: «вакантна з «__» _____ 20__ р.».

1.6. Для забезпечення безперервності роботи музею може здійснюватися тимчасове заміщення вакантної посади без проведення конкурсного відбору шляхом призначення ректором особи на таку посаду до заміщення вакантної посади у порядку конкурсного відбору або покладання на особу обов'язків, передбачених такою посадою. Тривалість тимчасового заміщення посади становить не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

1.7. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення роботи музею наявними штатними працівниками, вакантна посада директора музею може заміщуватися за трудовим договором працівником за сумісництвом або суміщенням. При цьому, конкурсний порядок заміщення сумісником зазначеної посади є обов'язковим.

1.8. Конкурсний відбір проводиться за участі конкурсної комісії. Повноваження та склад конкурсної комісії визначаються локальними актами Університету.

1.9. Конкурсний відбір для заміщення вакантної посади директора музею оголошується наказом ректора.

1.10. Конкурсний відбір для заміщення вакантної посади директора музею оголошується не пізніше ніж через два місяці після набуття нею статусу вакантної та не раніше ніж за три місяці до закінчення строку трудового договору (контракту) з особою, яка обіймає цю посаду.

1.11. Оголошення про проведення конкурсного відбору, строки та умови його проведення публікуються на офіційному вебсайті Університету. Водночас оголошення про проведення конкурсного відбору, строки та умови його проведення можуть розміщуватись на спеціалізованих вебресурсах з метою забезпечення найбільш широкого доступу зацікавлених осіб до цієї інформації.

1.12. В оголошенні про проведення конкурсного відбору для заміщення вакантної посади директора музею вказується:

- найменування Університету;
- назва посади;
- вимоги до претендентів (професійна та/або освітня кваліфікація, науковий ступінь, вчене звання, досвід роботи тощо);
- строк і спосіб подання заяви та документів;
- адресу для подання документів та номери телефонів відповідальних осіб.

1.13. Першим днем оголошеного конкурсного відбору вважається

день публікації оголошення.

1.14. Строк подання заяв та документів претендентами на зайняття вакантної посади становить один місяць з дня розміщення оголошення.

Строк проведення конкурсного відбору становить не більше двох місяців (без урахування канікулярного періоду) після завершення прийняття документів претендентів.

1.15. Останній день подання документів до відділу кадрів університету особисто кандидатами закінчується відповідно до режиму роботи Університету.

1.16. Якщо закінчення строку дії оголошення припадає на неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

1.17. У разі зміни умов конкурсного відбору або його скасування, видається наказ ректора, про що публікується оголошення, в порядку, передбаченому п.1.11 цього Положення.

1.18. Претенденти на заміщення вакантної посади директора музею можуть бути ознайомлені з цим Положенням на офіційному вебсайті Університету та/або у відділі кадрів Університету, з посадовою інструкцією директора музею - у відділі кадрів Університету.

2. Порядок подання документів та їх попередній розгляд. Обговорення кандидатур претендентів конкурсною комісією

2.1. Документи, які подаються для участі в конкурсному відборі для заміщення вакантної посади директора музею повинні відповідати переліку та вимогам, які встановлені до таких документів цим Положенням (далі – Перелік) (Додаток). Претенденти на посаду директора музею подають документи до відділу кадрів Університету особисто або надсилають поштою.

2.2. При прийнятті документів, що подаються особисто, відповідальний працівник відділу кадрів видає розписку про отримання документів, дату їх отримання. З метою встановлення дати отримання документів, що надіслані поштою, конверти від отриманої кореспонденції зберігають і додають до документів, поданих для участі у конкурсному відборі.

2.3. Документи, подані особисто, а також надіслані поштою, реєструються у журналі реєстрації відповідальним працівником відділу кадрів.

2.4. При прийнятті документів, що подаються особисто, відповідальний працівник відділу кадрів перевіряє їх наявність та відповідність встановленому Переліку, правильність оформлення документів і дотримання строків їх подання. У разі встановлення невідповідності зазначеним критеріям, відповідальний працівник відділу кадрів відмовляє особі у прийнятті таких документів.

2.5. При прийнятті документів для участі у конкурсному відборі, які

надіслані поштою, у разі виявлення порушень в оформленні документів відповідальний працівник відділу кадрів повідомляє особу, яка подала документи, про це засобами зв'язку, а за потреби – письмово.

2.6. Після закінчення строку подання документів для участі у конкурсному відборі для заміщення вакантної посади директора музею відповідальний працівник відділу кадрів Університету передає подані претендентами документи на розгляд конкурсної комісії.

2.7. Конкурсна комісія здійснює перевірку своєчасно поданих для участі у конкурсному відборі документів щодо виконання претендентами вимог допуску до участі у конкурсному відборі протягом десяти робочих днів з моменту завершення прийому документів. Така перевірка полягає у розгляді поданих претендентами документів на предмет їх відповідності встановленим вимогам конкурсного відбору.

2.8. В результаті проведеної перевірки конкурсна комісія приймає рішення про допуск або відмову у допуску кандидатів до участі у конкурсному відборі, яке оформлюється у письмовому вигляді.

2.9. Якщо в результаті розгляду поданих претендентами документів конкурсною комісією буде встановлено невідповідність претендента вимогам оголошеного конкурсного відбору, рішенням конкурсної комісії така особа не допускається до участі у ньому. Такій особі секретар конкурсної комісії готує письмове повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі. Письмове повідомлення про відмову у допуску до участі у конкурсному відборі за підписом голови конкурсної комісії надсилається не пізніше трьох робочих днів з дня розгляду питання конкурсною комісією листом з повідомленням про вручення поштового відправлення чи засобами кур'єрського зв'язку.

2.10. Якщо в результаті проведеної перевірки конкурсна комісія приймає рішення про допуск кандидатів до участі у конкурсному відборі на посаду директора музею, то на тому ж самому її засіданні здійснюється розгляд документів кандидатур допущених претендентів, обговорення представлених ними програм розвитку музею, заслуховується звіт про роботу (якщо претендент працював на цій посаді до участі у конкурсному відборі) та проводиться обговорення щодо кожної кандидатури.

2.11. У результаті обговорення конкурсна комісія ухвалює рекомендації стосовно претендентів на посаду директора музею для розгляду питання на засіданні вченої ради Університету.

Негативний висновок в результаті розгляду та обговорення конкурсною комісією кандидатури на заміщення вакантної посади директора музею не позбавляє претендента права розгляду його кандидатури на засіданні вченої ради Університету.

2.12. Зібрані документи рекомендованих претендентів на заміщення вакантної посади директора музею конкурсна комісія передає вченому секретареві Університету для обрання на засіданні вченої ради Університету

3. Обрання претендентів на посаду директора музею вченою радою Університету

3.1. Обрання претендентів на посаду директора музею вченою радою Університету проводиться відповідно до чинних нормативно-правових актів та Положення про вчену раду Університету таємним голосуванням.

3.2. Таємне голосування проводиться вченою радою Університету стосовно осіб, допущених до участі в конкурсному відборі згідно з рішенням конкурсної комісії.

Таємне голосування проводиться вченою радою Університету також у випадку наявності єдиного претендента на вакантну посаду директора музею, який допущений до участі у конкурсному відборі згідно з рішенням конкурсної комісії.

3.3. З моменту опублікування на вебсайті Університету оголошення про засідання вченої ради Університету претендент на заміщення вакантної посади директора музею вважається належним чином повідомленим про час і місце проведення такого засідання. У разі неявки на засідання вченої ради Університету претендента на заміщення вакантної посади прийняття рішення щодо його кандидатури здійснюється за його відсутності.

3.4. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури на вакантну посаду директора музею заслуховуються рекомендації конкурсної комісії.

3.5. Засідання вченої ради Університету вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини членів вченої ради Університету.

3.6. Прізвища всіх претендентів на вакантну посаду директора музею вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента.

3.7. Кандидат, який заміщує посаду директора музею згідно з наказом ректора до заміщення вакантної посади у встановленому законодавством порядку (виконує обов'язки), та є членом вченої ради Університету, не бере участі у голосуванні стосовно тієї вакантної посади, на яку він претендує.

3.8. Переможцем конкурсного відбору є кандидат, який набрав більшість голосів присутніх членів вченої ради Університету.

3.9. Якщо при проведенні конкурсного відбору на вакантну посаду директора музею, в якому брали участь двоє або більше претендентів, голоси розділилися порівну, проводиться повторне голосування за двох чи більше (у випадку рівної кількості голосів) претендентів, за яких подано найбільшу кількість голосів. Таке голосування проводиться на цьому самому засіданні вченої ради Університету.

3.10. Якщо при проведенні конкурсного відбору на вакантну посаду директора музею жодною особою не було подано документів, або жоден претендент не був допущений до участі у конкурсному відборі, або жоден із претендентів не набрав більше як 50% голосів присутніх членів вченої ради Університету, або переможець конкурсного відбору не був виявлений за

результатами повторного голосування, або результати конкурсного відбору не були введені в дію (затвержені) наказом ректора, конкурсний відбір може вважатись таким, що не відбувся. В такому випадку ректор може призначити визначену ним особу виконувачем обов'язків директора музею та оголосити новий конкурсний відбір. Тривалість періоду виконання обов'язків такою особою становить не більше ніж шість місяців або до закінчення навчального року.

3.11. Рішення вченої ради Університету про обрання на вакантну посаду директора музею, введене в дію наказом ректора, є підставою для укладення трудового договору (контракту) з обраною особою і видання наказу ректора про призначення її на посаду.

3.12. З переможцем конкурсного відбору на заміщення вакантної посади директора музею ректор укладає контракт строком до п'яти років.

3.13. У контракті із директором музею визначаються цільові показники діяльності музею, досягнення яких повинна забезпечити особа на посаді директора музею в разі підписання контракту, механізми перевірки таких цільових показників, а також терміни їх досягнення.

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення розглядається і затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і затверджуються в порядку, визначеному п. 5.1 цього Положення.

4.3. Положення затверджено рішенням вченої ради Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол від 28 жовтня 2021 р. № 11).

4.4. Усі спірні питання, що виникають в процесі обрання та прийняття на роботу директора музею і нерегульовані цим Положенням, вирішують згідно з чинним законодавством України.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчальної роботи та рекрутації



Юрій ГРОМИК

Начальник відділу кадрів



Наталія ЧЕЧЕЛЬ

В.о. начальника юридичного відділу



Сергій КНИШ

**Перелік документів
для участі у конкурсному відборі
для заміщення вакантної посади директора музею Лесі Українки
у Волинському національному університеті імені Лесі Українки
(далі – Університет)**

Особи, які бажають взяти участь у конкурсному відборі, але не працюють в Університеті, подають такі документи:

- заяву на ім'я ректора (написану власноруч);
- заповнений особовий листок з обліку кадрів з фотографією;
- автобіографію;
- копії дипломів про вищу освіту, наукові ступені, копії атестатів про вчене звання, засвідчені згідно з вимогами законодавства України;
- список публікацій (завірений вченим секретарем Університету);
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду (122-2/О), яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів, затвердженого Постановою Кабінету України від 27 вересня 2000 р. № 1465;
- копію паспорта та картки платника податків;
- документ, який засвідчує рівень володіння державною мовою (документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови);
- програму розвитку музею;
- дві фотографії 3x4.

Особи, які працюють в Університеті, для участі у конкурсному відборі подають такі документи:

- заяву на ім'я ректора (написану власноруч);
- список публікацій (завірений вченим секретарем університету) з часу останнього призначення на посаду;
- звіт про роботу із часу останнього призначення на посаду;
- довідку про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду(122-2/О), яка видається відповідно до Порядку проведення обов'язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів,

затвердженого Постановою Кабінету України від 27 вересня 2000 р. № 1465;

- документ, який засвідчує рівень володіння державною мовою (документ про повну загальну середню освіту за умови, що такий підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни) або державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови);
- програму розвитку музею.