

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Тернопільський національний педагогічний університет  
імені Володимира Гнатюка

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою університету  
протокол № 6 від 28.11.2023 р.,  
уведене в дію наказом ректора  
№ 366-р від 28.11.2023 р.

Ректор



**ПОРЯДОК  
ЗАМІЩЕННЯ ПОСАДИ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З ПОСАДИ  
ДИРЕКТОРА БІБЛІОТЕКИ**

Тернопіль, 2023

## **I. Загальні положення**

1. Цей порядок розроблений відповідно до Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про вчену раду університету», Положення «Про наукову бібліотеку» та регламентує процедуру заміщення вакантної посади та звільнення з посади директора бібліотеки Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка (далі – Університет, ТНПУ)

2. Посада директора бібліотеки вважається вакантною в разі закінчення строку трудового договору (контракту) особи, яка обіймала відповідну посаду, або її звільнення на підставах, передбачених контрактом або законодавством про працю.

## **II. Вимоги до директора бібліотеки**

1. Директором бібліотеки Університету може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у бібліотечній, науково-педагогічній сфері, у сфері видавництва, державного управління або 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.

2. Не може бути призначена на посаду директора бібліотеки Університету особа, яка:

- за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;
- 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;
- є близькою особою або членом сім'ї керівників органу, що відповідно до статутних документів здійснює управління Університетом.

## **III. Порядок конкурсного добору директора бібліотеки**

1. Кандидатів на посаду директора бібліотеки Університету визначає конкурсна комісія за результатами відкритого та публічного конкурсного добору на зайняття цієї посади.

2. Конкурсний добір директора бібліотеки Університету складається з таких етапів:

- оголошення керівником Університету або вченою радою Університету конкурсу на посаду директора бібліотеки Університету;
- формування складу конкурсної комісії;
- подання документів кандидатами на посаду директора бібліотеки Університету;
- добір кандидатів на посаду директора бібліотеки Університету;
- призначення керівником Університету та вченою радою Університету директора бібліотеки Університету.

3. Організацію та проведення конкурсного добору, а також роботу конкурсної комісії забезпечує керівництво Університету.

4. Керівник Університету або вчена рада Університету оголошує конкурс на посаду директора бібліотеки Університету не пізніше як за два місяці до завершення строку повноважень директора бібліотеки Університету відповідно до контракту або впродовж семи днів з дня дострокового припинення його повноважень або впродовж двох місяців з моменту наявності вакансії на посаду директора бібліотеки Університету

5. Оголошення про конкурс розміщується в офіційних друкованих виданнях відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування (за наявності), на офіційному веб-сайті Університету, а також може бути розміщене на інформаційних сайтах, сайтах професійного спрямування тощо та може поширюватися в будь-який інший спосіб.

6. Оголошення про конкурс на посаду директора бібліотеки Університету має містити інформацію про дату початку приймання документів, дату початку формування конкурсної комісії, умови, строки проведення конкурсу та вимоги до кандидатів.

#### **IV. Склад, порядок формування і повноваження конкурсної комісії**

1. Конкурсна комісія складається з дев'яти членів.

2. Персональний склад конкурсної комісії та зміни до нього (за потреби) затверджуються наказом керівника Університету або рішенням вченої ради Університету. Адміністрація Університету повинна сформувати персональний склад конкурсної комісії не пізніше 30 днів після оголошення конкурсу на посаду директора бібліотеки Університету

3. По три кандидатури до складу конкурсної комісії подають члени трудового колективу Університету, громадські організації відповідного функціонального спрямування та керівник Університету.

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

5. Громадські організації відповідного функціонального спрямування подають по три кандидатури органу управління, який шляхом жеребкування визначає трьох кандидатів до складу конкурсної комісії. Адміністрація Університету забезпечує онлайн-трансляцію жеребкування на своєму офіційному веб-сайті.

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

Членами конкурсної комісії можуть бути:

– незалежні фахівці у сфері культури та/або освіти, публічного або бізнес-адміністрування;

– члени професійних, творчих спілок, об'єднань, асоціацій, організацій у сфері культури та/або освіти, зареєстрованих відповідно до закону;

– члени міжнародних об'єднань, асоціацій, організацій у сфері культури та/або освіти.

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

– за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність обмежена;

– 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;

– є близькою особою або членом сім'ї учасника конкурсу чи органу управління;

– є членом трудового колективу закладу культури або освіти, на посаду керівника якого проводиться конкурс.

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

9. Адміністрація Університету призначає секретаря конкурсної комісії, який бере участь у засіданнях комісії без права голосу. Секретар веде і зберігає протоколи засідань конкурсної комісії, які підписують усі члени конкурсної комісії.

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

## **V. Подання документів для участі в конкурсі**

1. Усі зацікавлені особи можуть взяти участь у конкурсі на посаду директора бібліотеки Університету.

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

– заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку та оприлюднення персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" в частині, що стосується прізвища, імені та по батькові, числа, місяця, року і місця народження, інформації про громадянство, відомостей про освіту, трудової діяльності, посади (заняття), місця роботи, громадської роботи, відомостей про наявність чи відсутність судимості;

– 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;

– копію 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 Університету у встановлений цією частиною строк.

3. Перелік документів, зазначених у частині другій цієї статті, є вичерпним. Особа може надати інші документи, які, на її думку, підтверджують її професійні чи моральні якості.

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

5. Упродовж трьох робочих днів після закінчення строку подання документів для участі в конкурсі Адміністрація Університету оприлюднює подані документи, визначені у частині другій цієї статті, на своєму офіційному веб-сайті відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" та пункту 2 цього розділу.

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

7. Під час проведення конкурсу обробка та оприлюднення персональних даних учасників/кандидатів на заміщення вакантної посади директора бібліотеки Університету здійснюється відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" та поданої згоди на обробку та оприлюднення персональних даних.

## **VI. Добір кандидатів на посаду директора бібліотеки Університету**

1. Конкурсний добір проводиться публічно.

2. Адміністрація Університету забезпечує відео- та аудіофіксацію всіх засідань конкурсної комісії та розміщує матеріали засідань конкурсної комісії на своєму офіційному веб-сайті. Представники медіа 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 бібліотеки на один і п'ять років.

3. Адміністрація Університету не пізніше як за 10 днів до дня проведення першого засідання конкурсної комісії повідомляє кандидатів про час та місце проведення засідання конкурсної комісії.

4. За клопотанням члена конкурсної комісії адміністрація Університету 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. Конкурсна комісія проводить перше засідання через 10 днів після закінчення строку приймання документів.

6. На першому засіданні конкурсна комісія розглядає документи, подані кандидатами на посаду директора бібліотеки Університету, на відповідність кваліфікаційним вимогам. Результати розгляду невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою чи іншим засобом зв'язку, зазначеним в автобіографії.

7. Особа не допускається до участі в доборі кандидатів на посаду директора бібліотеки Університету у разі невідповідності вимогам, зазначеним у розділі II цього Порядку.

8. Адміністрація Університету зобов'язана оприлюднити на своєму офіційному веб-сайті умови праці.

9. На другому засіданні конкурсна комісія проводить співбесіду з кандидатами, під час якої заслуховує публічні презентації проектів програм розвитку бібліотеки Університету на один і п'ять років.

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

- післядипломна освіта у галузі управління;
- ступінь MBA (Master of Business Administration), MPA (Master of Public Administration), MLA (Master of Liberal Arts), магістра бізнес-адміністрування чи магістра державного управління;
- науковий ступінь доктора філософії (кандидата наук) чи доктора наук;
- досвід роботи на керівних посадах в українських/міжнародних компаніях, установах, програмах, проєктах у сфері бібліотечної справи;
- володіння офіційними мовами Європейського Союзу;
- досвід розроблення і реалізації інвестиційних та інноваційних проєктів;
- схвальні відгуки в українських та іноземних галузевих медіа;
- бездоганна ділова репутація.

11. Конкурсна комісія приймає рішення про визначення переможця конкурсу шляхом голосування та оприлюднює його на офіційному веб-сайті Університету та в інший спосіб. Спосіб голосування визначається рішенням конкурсної комісії.

12. Рішення конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього на засіданні конкурсної комісії проголосувала проста більшість від затвердженого складу конкурсної комісії. У разі виявлення фактів, що свідчать про конфлікт інтересів члена конкурсної комісії, такий член конкурсної комісії не бере участі в голосуванні.

13. У разі відхилення конкурсною комісією всіх кандидатів конкурсна комісія проводить повторний конкурс. Повторний конкурс проводиться у такому ж порядку.

14. Рішення конкурсної комісії затверджується вченою радою Університету.

15. Керівник Університету зобов'язаний призначити переможця конкурсу директором бібліотеки не пізніше двох місяців з дня оголошення конкурсу та затвердження рішення конкурсної комісії вченою радою Університету. Підставою для видання наказу про призначення директора бібліотеки Університету є підписання контракту. Істотні умови контракту публікуються на офіційному веб-сайті органу управління не пізніше наступного дня після його підписання.

16. Контракт з директором бібліотеки визначає основні вимоги до діяльності бібліотеки Університету, виконання яких є обов'язковим для керівника, та інші умови.

Обов'язковими умовами контракту з директором бібліотеки Університету є:

- програми розвитку бібліотеки Університету на один і п'ять років, що розглядалися на засіданні конкурсної комісії;
- умови оплати праці директора бібліотеки;
- критерії оцінки праці директора бібліотеки;
- особливості порядку здійснення контролю за діяльністю бібліотеки;
- заходи відповідальності за невиконання або неналежне виконання умов контракту;
- особливі підстави для дострокового розірвання контракту та відповідні наслідки для його сторін.

## **VII. Звільнення з посади директора бібліотеки Університету**

1. Директор бібліотеки Університету звільняється з посади у разі закінчення строку трудового договору (контракту), або достроково з підстав, передбачених трудовим договором (контрактом) та/або трудовим законодавством України.

2. Директор бібліотеки Університету звільняється керівником Університету.

3. Директор бібліотеки Університету може бути також звільнений керівником Університету за поданням вченої ради Університету або за пропозицією третини трудового колективу бібліотеки Університету.