

ОГОЛОШЕННЯ
про умови та строки проведення конкурсного відбору
кандидатур на посаду директора комунального підприємства «Поділ-Нерухомість»

Загальні відомості щодо підприємства

Найменування підприємства:	Комунальне підприємство «Поділ-Нерухомість»
Код ЄДРПОУ:	30114496
Юридичне та фактичне місцезнаходження:	вул. Марка Вовчка, 21, м. Київ, 04073
Основні напрямки діяльності підприємства:	<p>завезення, переробка та закладка на довгострокове зберігання картоплі, плодоовочевої продукції, кісточкових, фруктів, баштанних культур тощо;</p> <p>реалізація картоплі, плодоовочевої продукції, кісточкових, фруктів, баштанних культур та продукції їх переробки через діючу торговельну мережу та ярмарки;</p> <p>здійснення оптової та роздрібної торгівлі продовольчими, в тому числі алкогольними напоями, тютюновими виробами, та промисловими товарами, торгівельно-закупівельної та посередницької діяльності;</p> <p>організація та експлуатація пунктів громадського харчування;</p> <p>створення виробничих структурних підрозділів для забезпечення статутної діяльності Підприємства;</p> <p>утримання та експлуатація складських та технологічних приміщень;</p> <p>операції з нерухомістю, експертна перевірка нерухомості;</p> <p>надання в оренду (суборенду) нерухомого майна, здійснюється виключно за рішенням Власника;</p> <p>підготовка матеріалів та технічної документації для проведення конкурсів (аукціонів) на право оренди нерухомого майна;</p> <p>створення та комплексна експлуатація профільних, універсальних, комерційних, комісійних магазинів, виставок-продаж, а також комерційної мережі та фірмових салонів-магазинів;</p> <p>організація та експлуатація підприємств і пунктів побутового обслуговування населення;</p> <p>надання побутових та інших платних послуг не заборонених чинним законодавством України;</p> <p>організація та проведення ярмарок, виставок, презентацій, конференцій, семінарів, інших заходів тощо;</p> <p>виконання функцій замовника, підрядника, субпідрядника робіт, передбачених цим Статутом;</p> <p>проектування та виконання робіт з благоустрою територій;</p> <p>проведення інших видів діяльності, що не суперечать законодавству України;</p> <p>види діяльності, для здійснення яких необхідне отримання ліцензії, документу дозвільного характеру, сертифікату тощо, провадиться Підприємством за їх наявності;</p>

Відомості щодо приймання документів для участі в конкурсі

Строк і місце приймання документів для участі у конкурсі

Документи приймаються з 27 травня 2019 року до 26 червня 2019 року щоденно з 10:00 до 13:00 (крім суботи, неділі та святкових днів) в Департаменті промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за адресою: м. Київ, Бессарабська площа 2 приміщення КП «Бессарабський ринок», (вхід зі сторони «Арена Сіті»), третій поверх (вхід праворуч), кабінет сектору з питань управління персоналом Департаменту
235 07 18

Номер телефону для довідок

**Адреса електронної пошти конкурсної комісії
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі**

dprp.kadry@gmail.com

Особа, яка претендує на зайняття керівної посади (далі – кандидат) подає особисто (бажано додатково в електронному вигляді на адресу dprp.kadry@gmail.com) у визначений в оголошенні строк такі документи:

заяву в дозвільній формі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (бажано додатково в електронному вигляді на зазначену вище адресу);

ксерокопії першої та другої (у разі заповнення 3-6) сторінок паспорта громадянина України та сторінок, де зазначаються відомості про місце реєстрації кандидата, або документа, що надається громадянину України у зв'язку з втратою паспорта (для іноземців та осіб без громадянства – іншого документа, що посвідчує особу);

автобіографію кандидата, що обов'язково повинна містити: прізвище (усі прізвища у разі зміни), власне ім'я (усі власні імена, в тому числі у разі зміни) та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду, місце роботи (заняття), громадську роботу (в тому числі на виборних посадах), членство у політичних партіях, у тому числі в минулому, наявність трудових або будь-яких інших договірних відносин з політичною партією упродовж року, що передує поданню заяви (незалежно від тривалості), склад сім'ї, місце реєстрації та фактичного проживання, контактний номер телефону, адресу електронної пошти, відомості про наявність чи відсутність судимості;

чотири фотографії кандидата розміром 4 на 6 сантиметрів на паперових носіях та в електронному вигляді;

копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;

копію заповненої частини трудової книжки (за наявності);

копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних) або інші військово-облікові документи (тимчасове посвідчення, довідку встановленої форми тощо);

довідку про допуск до державної таємниці (за наявності такого допуску);

декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру), за рік, що передує року, в якому було оприлюднене оголошення про конкурс, за формою, встановленою Національним агентством з питань запобігання корупції.

Кандидат також може подати інші додаткові матеріали на власний розсуд.

Перелік вимог до кандидата на посаду керівника підприємства

Кандидатом на посаду керівника підприємства може бути особа, яка:

Обов'язкові вимоги:

має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліст або магістр;

має досвід управління на підприємствах, установах або організаціях незалежно від форм власності (в тому числі господарських товариствах), або в органах державної влади, органах місцевого самоврядування не менше одного року;

вільно володіє державною мовою;

має високі моральні, ділові, професійні якості та організаторські здібності, здатна за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні обов'язки;

щодо якої відсутні обставини, передбачені частиною другою статті 2 Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки в місті Києві (рішення Київської міської ради № 786/786 від 21 липня 2016 року), а саме: не визнана недієздатною або обмежено дієздатною; не має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку (крім реабілітованої особи), або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення; не притягалася на підставі обвинувального вироку, який набрав законної сили, до кримінальної відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією; не позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або обіймати певні посади відповідно до вироку суду, що набрав законної сили; не є або не була членом організації, утворення і діяльність якої заборонено законом або судом з 24 серпня 1991 року; не буде безпосередньо підпорядкована особі, яка є її близькою особою відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»; є особою призначення (обрання) якої на посаду керівника суб'єкта господарювання комунального сектора економіки в місті Києві не суперечить вимогам законодавства щодо роботи іноземців, громадян України, які мають громадянство іноземної держави (держав), або осіб без громадянства; не є особою, що не подала декларацію за минулий рік за формою декларації, встановленою для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру), у випадку, якщо повинна була її подавати;

бажана наявність практичного досвіду не менше одного року в організації діяльності підприємств торговельної мережі, в тому числі комунальної власності, позитивного досвіду з питання виведення підприємств зі збиткового стану та забезпечення їх ефективної роботи;

відповідає іншим вимогам для керівника відповідного суб'єкта господарювання у випадках, передбачених законодавством України.

Рекомендовані спеціальні вимоги:

є користувачем ПК: офісні програми;

має досвід в організації прямих господарських зв'язків з підприємствами, установами, організаціями, має досвід в укладанні відповідних договорів та угод за основними напрямками роботи комунального підприємства;

має досвід роботи в організації ярмарків, виставок, виставок-продажів, тощо;

володіє навиками введення ділових переговорів;

вміє працювати з великим масивом інформації;

має досвід в сфері оптової та роздрібної торгівлі товарами широкого вжитку в тому числі сільськогосподарською продукцією;

має досвід в організації роботи щодо закладки переробки та реалізації плодоовочевої продукції;

має досвід роботи в сфері благоустрою;

має досвід роботи в сфері облаштування та утримання місць торгівлі.

Посадові обов'язки

несе персональну відповідальність за господарсько-фінансову діяльність Підприємства, за виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, дотримання норм охорони праці, ефективного використання та охорони майна та коштів;

здійснює поточне керівництво Підприємством, організує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством України, Статутом Підприємства та контрактом, виконання актів і доручень Власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту;

затверджує структуру та штатний розпис Підприємства, положення про його структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Підприємства;

укладає трудові договори з усіма працівниками Підприємства, застосовує до працівників Підприємства заохочення та заходи дисциплінарного стягнення відповідно до законодавства, Статуту Підприємства та укладених трудових договорів;

без доручення діє від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію підприємства і вирішує питання діяльності підприємства в межах та порядку, визначених Статутом Підприємства

розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до законодавства України та Статуту Підприємства;

забезпечує ефективне і цільове використання майна, закріпленого за Підприємством;

видає у межах своєї компетенції накази та надає доручення, обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, організує та контролює стан їх виконання;

від імені Підприємства укладає угоди (договори), вчиняє правочини, передбачені законодавством України, видає довіреності з урахуванням обмежень, визначених контрактом та законодавством, що регулює питання господарських

зобов'язань, щодо вчинення яких є заінтересованість;

зобов'язаний створювати необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо внутрішнього фінансового контролю на Підприємстві та у сфері публічних закупівель, а також допущення неефективних господарських операцій, правочинів, прийняття неефективних управлінських рішень в установленому порядку;

вирішує інші питання, віднесені законодавством України, контрактом та Статутом Підприємства до його компетенції.

Умови оплати праці

Відповідно до Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31.01.2017 № 77 «Про оплату праці керівників державних підприємств, переданих до сфери управління Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств та об'єднань підприємств, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва) із змінами, внесеними Розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 21.06.2017 № 736.

Інформація про строковість призначення на посаду

Призначення здійснюється строково, на контрактній основі, на строк, рекомендований конкурсною комісією, але не більше п'яти років (п. 4 розпорядження Київського міського голови 15 липня 2013 року № 118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва»).

Інтернет-посилання на текст Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників КП:

<http://www.kreschatic.kiev.ua/ua/4848/doc/1471019764.html>

http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MR160694.html

<http://kievcity.gov.ua/content/konkursnyy-vidbir-na-posady-kerivnykiv-kp-pidporyadkovanyh-departamentu-promyslovosti-ta-rozvytku-pidpriemnytstva-kmda.html>

http://kmr.ligazakon.ua/SITE2/1_docki2.nsf/alldocWWW/7C401377FF17B395C2258010006877D B?OpenDocument

https://kyivcity.gov.ua/kyiv_ta_miska_vlada/struktura_150/departament_promyslovosti_ta_rozvytku_pidpriemnytstva/konkursniy_vidbir_na_posadi_kerivnikiv_kp_pidporyadkovanykh_departamentu_230360/