

ОГОЛОШЕННЯ

про умови та строки проведення конкурсного відбору кандидатур на посаду
директора комунального підприємства «Київтранспарксервіс»
Загальні відомості щодо підприємства

Найменування підприємства	Комунальне підприємство «Київтранспарксервіс»
Код ЄДРПОУ	35210739
Юридична адреса та фактичне місцезнаходження	вул. Леонтовича, 6, м. Київ, 01030, вул. Копилівська, 67, корп.10 м. Київ, 04073
Основні напрями діяльності підприємства	<ul style="list-style-type: none">- Виконання функцій замовника з проектування, будівництва та експлуатації паркінгів, автостоянок, механізованих автостоянок, місць для паркування, авто терміналів, гаражів, ремонтно-відстійних пунктів для маломірних суден та інших об'єктів дорожнього сервісу;- Визначення на конкурсних засадах інвестора для будівництва авто терміналів, паркінгів, автостоянок, механізованих автостоянок, місць для паркування, гаражів, ремонтно-відстійних пунктів для маломірних суден та інших об'єктів дорожнього сервісу за погодженням з Департаментом економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)- Експлуатація, утримання мережі паркінгів, автостоянок, місць для паркування та інших об'єктів дорожнього сервісу в м. Києві, переданих в установленому законом порядку Підприємству;- Визначення операторів з надання послуг платного паркування;- Виконання функцій операторів відповідно до Правил благоустрою території, паркування транспортних засобів, тиші в громадських місцях, торгівлі на ринках у м. Києві, затверджених рішенням Київської міської ради від 26.09.02 № 47/207;- Надання послуг із зберігання транспортних засобів у підземних та наземних гаражах, відкритих автостоянках, на відведених та спеціально обладнаних місцях;- Забезпечення безпеки дорожнього руху шляхом впровадження нових форм паркування транспортних засобів та створення сучасної систем паркування;- Розвиток гаражно-столичного господарства;- Освоєння паркувального простору в місті Києві;- Координація та сприяння діяльності районних у м. Києві комунальних підприємств по паркуванню та зберігання транспортних засобів;- Розробка, впровадження та експлуатація нових технологій та обладнання в системі паркування транспортних засобів, в тому числі автоматизованих систем управління транспортом, оплати проїзду, відеомоніторингу;- Розробка (замовлення розробки) проектів схем розміщення місць для паркінгів, автостоянок, механізованих автостоянок, місць для паркування, гаражів та інших об'єктів дорожнього сервісу в м. Києві;

- Здійснення маркетингових досліджень;
- Проведення в установленому порядку тендерних процедур із закупівлі товарів, робіт і послуг.

Відомості щодо приймання документів для участі в конкурсі

Строк і місце приймання документів для участі у конкурсі

Документи приймаються з **23 жовтня 2017 року до 22 листопада 2017 року включно з 10.00 год. до 12.00 год.** (крім суботи, неділі та святкових і неробочих днів) в Департаменті транспортної інфраструктури м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за адресою: 04070, м. Київ вул. Набережне шосе, будинок 2, (кім. 409)

Номер телефону для довідок

202-63-77

Адреса електронної пошти Конкурсної комісії

mega.kadry_dti@ukr.net

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі

Особа, яка претендує на зайняття керівної посади (далі - кандидат), подає особисто, у визначений в оголошенні строк такі документи:

- 1) заяву в довільній формі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
- 2) ксерокопії першої та другої 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);
- 3) автобіографію кандидата (пишеться власноруч), 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;
- 4) чотири фотографії кандидата розміром 4 x 6 сантиметрів на паперових носіях та в електронному вигляді;
- 5) копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
- 6) копію заповненої частини трудової книжки (за наявності);
- 7) копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);
- 8) довідку про допуск до державної таємниці (за наявності такого допуску);
- 9) 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 оприлюднене оголошення про конкурс за формою, встановленою Національним агентством з питань запобігання корупції (електронна форма);

Кандидат також може подати інші додаткові матеріали на власний розсуд.

Перелік вимог до кандидатів на посаду керівника підприємства

Кандидатом на посаду керівника підприємства може бути особа, яка:

- 1) має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліст або магістр;
- 2) має досвід управління на підприємствах, установах або організаціях незалежно від форм власності або в органах державної влади, органах місцевого самоврядування;
- 3) вільно володіє державною мовою;
- 4) має високі моральні, ділові, професійні якості та організаторські здібності, здатна за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні обов'язки;
- б) щодо якої відсутні обставини, передбачені в частині другій статті 2 «Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки в місті Києві», затвердженого Рішенням Київської міської Ради від 21.07.2016 № 786/786;
- 7) відповідає іншим вимогам для керівника відповідного суб'єкта господарювання у випадках, передбачених законодавством України.

Посадові обов'язки

- 1) Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства;
- 2) Несе відповідальність за стан та діяльності підприємств;
- 3) Затверджує структуру і штатний розпис Підприємства, Положення про його філії, відокремлені підрозділи, структурні підрозділи, управління, відділи тощо;
- 4) Призначає на посади та звільняє з посад керівників, спеціалістів та інших працівників, а заступників директора за погодженням з Департаментом транспортної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- 5) Керує роботою на основі єдиноначальності у відповідності до Статуту;
- 6) Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;
- 7) Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до чинного законодавства України, рішень Київради, розпоряджень Київської міської державної адміністрації;
- 8) Видає у межах своєї компетенції накази, організовує та перевіряє виконання;
- 9) Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
- 10) Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської адміністрації) повноважень, завдань, а також дотримання чинного законодавства;
- 11) Несе персональну відповідальність за формування та виконання фінансових планів, дотримання фінансової дисципліни, ефективне використання та охорону комунального

Умови оплати праці

Посадовий оклад, надбавки, доплати та премії у 2017 році встановлюються відповідно до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про оплату праці керівників державних підприємств, переданих до сфери управління Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств та об'єднання підприємств, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва» від 30.01.2017 р. № 77 (із змінами, внесеними Розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 21.06.2017 № 736).

Інформація про строковість призначення на посаду

Київський міський голова призначає на керівну посаду одного з кандидатів, запропонованих йому конкурсною комісією, та укладає з ним контракт на строк, рекомендований конкурсною комісією, але не більше трьох років.

[Текст Положення](#) про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників підприємств