

## 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**

- 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

місце для паркінгів, автостоянок, механізованих автостоянок, місце 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**

<b>Строк і місце приймання документів для участі у конкурсі</b>	Документи приймаються з <b>20 серпня до 21 вересня 2018 року щоденно з 10.00 год. до 12.00 год.</b> (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. 216)
<b>Номер телефону для довідок</b>	202-63-77
<b>Адреса електронної пошти Конкурсної комісії</b>	mega.kadry_dti@ukr.net
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі</b>	<p>Особа, яка претендує на зайняття керівної посади (далі - кандидат), подає особисто, у визначений в оголошенні строк такі документи (оригінали та копії):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) заяву в довільній формі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";</li><li>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);</li><li>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;</li><li>4) чотири фотографії кандидата розміром 4 x 6 сантиметрів на паперових носіях та в електронному вигляді;</li><li>5) копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;</li><li>6) копію заповненої частини трудової книжки (за наявності);</li><li>7) копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);</li><li>8) довідку про допуск до державної таємниці (за наявності такого допуску);</li><li>9) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування (декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру), за рік, що</li></ol>

передую 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 єдиначальності 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 майна, закріпленого за Підприємства.

### **Умови оплати праці**

Посадовий оклад ( надбавки, доплати та премії ) становить 18 000 грн. в місяць

### **Інформація про строковість призначення на посаду**

Призначення здійснюється строково, на конкратній основі, на строк, рекомендований конкурсною комісією, але не більше трьох років.

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

[посилання на текст Положення](#)