

ОГОЛОШЕННЯ

про умови та строки проведення конкурсного відбору кандидатур на посаду директора комунального підприємства «Київський іподром»

Загальні відомості щодо підприємства

Найменування
підприємства
Код ЄДРПОУ
Юридичне та
фактичне
місцезнаходження
Основні напрямки
діяльності
підприємства

Комунальне підприємство «Київський іподром»

00846346

03022, м. Київ, проспект Академіка Глушкова,10

- тренування та випробування племінних коней;
- дорощування коней та проведення змагань з кінного спорту
- організація і проведення виставок, аукціонів племінних коней
- допоміжна діяльність у тваринництві
- функціонування спортивних споруд
- інша діяльність у сфері спорту
- організація інших видів відпочинку та розваг
- оптова торгівля живими тваринами
- інші види роздрібної торгівлі поза магазинами
- виконання вантажних перевезень
- рекламна діяльність
- провадження інших видів діяльності, що не суперечать законодавству України

Відомості щодо приймання документів для участі в конкурсі

Строк і місце
приймання
документів для
участі у конкурсі

Документи приймаються з **23.01.2018 до 22.02.2018 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**

Номер телефону
для довідок
Адреса
електронної пошти
конкурсної комісії
Перелік
документів,
необхідних для
участі в конкурсі

235 07 18

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:

1. 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 адресу);

2. 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);

3. 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;

4. чотири фотографії кандидата розміром 4 на 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 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 :

- має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнями спеціаліста або магістра;

- 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;

- вільно володіє державною мовою;

- бажано володіння англійською мовою;

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

- щодо якої відсутні обставини, передбачені в частині другій статті 2 Положення;

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

- бажано мати досвід в організації та проведенні кінно-спортивних змагань;

- бажано мати позитивний досвід в питаннях виведення підприємств із збиткового стану та налагодження їх ефективної роботи;

- відповідає іншим вимогам для керівника відповідного суб'єкта господарювання, передбаченим законодавством України.

Посадові обов'язки

- несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та виконання покладених на Підприємство завдань, за додержанням порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації

- забезпечує виконання актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

- забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за його прибутковість, дотримання державної фінансової дисципліни

- зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку

- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, укладає

- договори, видає доручення, відкриває рахунки у банківських установах
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує та перевіряє їх виконання
 - розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами Підприємства
 - забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством
 - організовує роботу Підприємства, його структурних підрозділів
 - затверджує структуру і штатний розпис Підприємства
 - призначає на посади і звільняє з посад у встановленому порядку заступників директора Підприємства, керівників та спеціалістів структурних підрозділів, інших працівників Підприємства
 - визначає функціональні обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи
 - обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором
 - забезпечує дотримання законодавства України
 - здійснює інші повноваження управління Підприємством, які не належать до виключної компетенції Київської міської ради і встановлюються законодавством України

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 трьох років.

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-pidpriemnyctva-kmda.html>