

## ОГОЛОШЕННЯ

про умови та строки проведення конкурсного відбору  
кандидатур на посаду директора комунального підприємства «Міський магазин»  
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

### Загальні відомості щодо підприємства

Найменування підприємства:	Комунальне підприємство «Міський магазин» виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
Код ЄДРПОУ:	36927573
Юридичне та фактичне місцезнаходження:	01004, вул.Басейна, 1/2А, м.Київ; 01004, вул. Велика Васильківська, 6, м. Київ
Основні напрямки діяльності підприємства:	<ul style="list-style-type: none"><li>- оптова та роздрібна торгівля книгами, газетами, поліграфічними виданнями та іншими паперовими товарами в спеціалізованому магазині;</li><li>- оптова та роздрібна торгівля канцелярськими товарами;</li><li>- розробка та виготовлення друкованої продукції, поліграфічна діяльність, книговидавнича справа;</li><li>- проведення виставок, ярмарок, презентацій, конференцій, семінарів, видовищних заходів тощо;</li><li>- демонтаж, перевезення та зберігання самовільно розміщених засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, об'єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі, що порушують правила благоустрою міста, на підставі прийнятих у встановленому порядку рішень уповноважених структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);</li><li>- здійснення оптової та роздрібної торгівлі продовольчими та промисловими товарами, торговельно-закупівельна та посередницька діяльність;</li><li>- організація та діяльність у галузі проведення виставок, аукціонів, торгів, фестивалів, тематичних виставок-ярмарок, що здійснюються на комерційній основі;</li><li>- виконання функцій замовника робіт з облаштування та утримання місць для розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та об'єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі на території міста Києва;</li><li>- організація торгів на право розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та об'єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі на території міста Києва;</li><li>- укладання за результатами торгів на право розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та об'єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі договорів із суб'єктами господарювання;</li><li>- діяльність бібліотек, читацьких залів, лекторіїв, архівів;</li><li>- збирання, творення, редагування, підготовка інформації до друку для подальшого видання друкованих засобів масової інформації;</li><li>- провадження інших видів діяльності, що не суперечать законодавству України</li></ul>
<b>Відомості щодо приймання документів для участі в конкурсі</b>	
Строк і місце приймання документів для участі у конкурсі	Документи приймаються з 20.12.2017 до 22.01.2018 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	235 07 18
Адреса електронної пошти конкурсної комісії	dprp.kadry@gmail.com
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі	<p>Особа, яка претендує на зайняття керівної посади (далі – кандидат) подає особисто (бажано додатково в електронному вигляді) на адресу: <a href="mailto:dprp.kadry@gmail.com">dprp.kadry@gmail.com</a> у визначений в оголошенні строк такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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);</li> <li>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 передуює 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 на 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 передуює року, в якому було оприлюднене оголошення про конкурс, за формою, встановленою Національним агентством з питань запобігання корупції.</li> </ol> <p>Кандидат також може подати інші додаткові матеріали на власний розсуд.</p>
<b>Перелік вимог до кандидата на посаду керівника підприємства</b>	
Кандидатом на посаду керівника підприємства може бути особа, яка:	<p><b>Обов'язкові вимоги:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліст або магістр;</li> <li>- досвід управління на підприємствах, установах або організаціях незалежно від форм власності (в тому числі господарських товариствах), або в органах державної влади, органах місцевого самоврядування;</li> <li>- вільно володіє державною мовою;</li> <li>- має високі моральні, ділові, професійні якості та організаторські здібності, здатна за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні обов'язки;</li> <li>- має відсутні обставини, передбачені частиною другою статті 2 Положення про конкурсний відбір кандидатів на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки в місті</li> </ul>

	<p>Києві (рішення Київської міської ради № 786/786 від 21 липня 2016 року), а саме: не визнана недієздатною або обмежено дієздатною; не має судимості 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 суперечитиме 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- б) відповідає іншим вимогам для керівника відповідного суб'єкта господарювання у випадках, передбачених законодавством України.</li> </ul> <p><b><u>Рекомендовані спеціальні вимоги:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- є впевненим користувачем ПК: офісні програми;</li> <li>- має вищу освіту за напрямом економічного або юридичного спрямування;</li> <li>- володіє навиками ведення ділових переговорів;</li> <li>- вміє працювати з великим масивом інформації;</li> <li>- 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;</li> <li>- має досвід роботи в сфері поліграфічної діяльності, книговидавничої справи;</li> <li>- має досвід в сфері оптової та роздрібної торгівлі;</li> <li>- має досвід роботи щодо проведення виставок, ярмарок, фестивалів, презентацій, конференцій, семінарів, видовищних заходів тощо;</li> <li>- має досвід роботи щодо демонтажу, перевезення та зберігання самовільно розміщених об'єктів, що порушують законодавство в сфері благоустрою;</li> <li>- має досвід роботи в сфері організації роботи дрібнороздрібної торговельної мережі;</li> <li>- має досвід роботи щодо організації проведення відкритих торгів;</li> <li>- має досвід роботи в сфері облаштування та утримання місць торгівлі;</li> <li>- має досвід роботи в сфері договірних відносин.</li> </ul>
<p><b>Посадові обов'язки</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- забезпечує виконання актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);</li> <li>- забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за його прибутковість, дотримання державної фінансової дисципліни;</li> <li>- зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання</li> </ul>

	<p>річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись при цьому витрат невикробничого характеру, не передбачених річним фінансовим планом;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами та громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки у банківських установах;</li> <li>- видає у межах своєї компетенції накази, організовує та перевіряє їх виконання;</li> <li>- розпоряджається у встановленому порядку майном та коштами Підприємства;</li> <li>- забезпечує ефективне використання та збереження комунального майна, закріпленого за Підприємством;</li> <li>- організовує виконання поточних і перспективних програм Підприємства;</li> <li>- організовує роботу Підприємства, його структурних підрозділів;</li> <li>- затверджує організаційну структуру, чисельність працівників та штатний розпис Підприємства;</li> <li>- призначає на посади і звільняє з посад заступників директора, головного бухгалтера та інших працівників Підприємства;</li> <li>- розробляє і затверджує функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи;</li> <li>- 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;</li> <li>- забезпечує дотримання законодавства України;</li> <li>- здійснює інші повноваження з оперативного управління Підприємством, які не належать до виключної компетенції Власника і встановлюються законодавством України, а також Статутом Підприємства і контрактом.</li> </ul>
--	--

### **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://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/MR160694.html)

<http://kievcity.gov.ua/content/konkursnyv-vidbir-na-posady-kerivnykiv-kp-pidporvyadkovanyh-departamentu-promyslovosti-ta-rozvytku-pidpryemnyctva-kmda.html>