



**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

12. 08. 2019 № 462

Про проведення конкурсного відбору
на зайняття вакантної посади
директора комунального
підприємства «Ватутінськінвестбуд»
Деснянського району м. Києва

Відповідно до статей 36 та 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 року № 170 «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору», від 19 травня 1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств», рішення Київської міської ради від 21 липня 2016 року № 786/786 «Про затвердження Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників суб'єктів господарювання комунального сектора економіки в місті Києві», розпорядження Київського міського голови від 15 липня 2013 року № 118 «Про порядок призначення та звільнення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва» (в редакції розпорядження Київського міського голови від 13 червня 2018 року № 383), розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 січня 2017 року № 77 «Про оплату праці керівників державних підприємств, переданих до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств та об'єднань підприємств, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва»

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади директора комунального підприємства «Ватутінськінвестбуд» Деснянського району м. Києва.

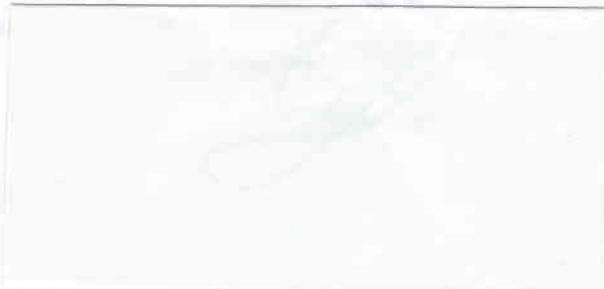
2. Утворити та затвердити склад конкурсної комісії Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора комунального підприємства «Ватутінськінвестбуд» Деснянського району м. Києва, що додається.

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора комунального підприємства «Ватутінськінвестбуд» Деснянського району м. Києва, що додаються.

4. Визначити адміністратором під час проведення конкурсного відбору на зайняття вакантної посади директора, комунального підприємства «Ватутінськінвестбуд» Деснянського району м. Києва головного спеціаліста відділу управління персоналом Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Дибкалюк Каріну Сергіївну.

5. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (Балуєв О.С.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному веб-сайті Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації в розділі «Вакансії» (з правом юридичної особи).

В.о. голови



Ірина АЛЕКСЄЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 12. серпня 2019 № 462

СКЛАД

конкурсної комісії Деснянської районної в місті Києві державної
адміністрації для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
директора комунального підприємства «Ватутінськінвестбуд» Деснянського
району м. Києва

- | | |
|--------------------------------|--|
| СЮР Владислав
Миколайович | - заступник голови Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації, голова комісії |
| ЗАЙЧЕНКО Олексій
Григорович | - начальник відділу управління персоналом
Деснянської районної в місті Києві державної
адміністрації |
| КАЗМІРЧУК Віктор
Ігорович | - начальник контролю за благоустроєм та
збереженням природного середовища Деснянської
районної в місті Києві державної адміністрації |
| РОГАТЮК Юрій
Петрович | - начальник житлово-комунального господарства
Управління Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації |
| СЕРДЮК Раїса
Іванівна | - начальник відділу з питань майна комунальної
власності Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації |
| ТКАЧ Наталія
Василівна | - заступник начальника Управління будівництва,
архітектури та землекористування – начальник
відділу містобудування та землекористування
Деснянської районної в місті Києві державної
адміністрації |
| ХАЛО Юлія
Леонідівна | - заступник начальника юридичного відділу
Деснянської районної в місті Києві державної
адміністрації |

В.о. начальника Управління
будівництва, архітектури та
землекористування



Наталія ТКАЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської
районної в місті

Києві державної адміністрації

від 12 серпня 2019 № 462

Умови

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора
комунального підприємства «Ватутінськінвестбуд» Деснянського району
м. Києва

Найменування підприємства	Комунальне підприємство «Ватутінськінвестбуд» Деснянського району м. Києва ЄДРПОУ 30977943
Юридичне та фактичне місцезнаходження	вул. Електротехнічна, 11, м. Київ, 02000
Основні напрями діяльності підприємства	Господарська діяльність підприємства будується з урахуванням завдань та плану економічного і соціального розвитку району. Відповідно до розпорядчих документів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, на підставі затвердженої містобудівної документації, в тому числі Генерального плану забудови району та земельно-господарського устрою, готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району і подає їх на розгляд Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації. Бере участь у розробці інвестиційних програм на поточний рік і перспективу, а також у визначенні пріоритетності інвестиційних проектів. Здійснення проектування, будівництва, реконструкції житла, реконструкції та ремонту об'єктів освіти, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту,

	<p>торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, промисловості, культурно-побутового та іншого призначення, а також інших об'єктів міської інфраструктури за рахунок бюджетних асигнувань, коштів та ресурсів вітчизняних і зарубіжних юридичних осіб, фізичних осіб, коштів від власної господарської діяльності та виконання функцій замовника на цих об'єктах.</p> <p>Розроблення та здійснення комплексу заходів щодо фінансування інвестиційних проектів, у тому числі за рахунок бюджетних та позикових коштів, коштів фізичних та юридичних осіб, іноземних інвестицій та кредитів, супроводження інвестиційних проектів та контроль за їх раціональним використанням.</p> <p>Координація заходів по здійсненню робіт із забезпечення утримання, технічного та санітарного обслуговування нежитлого фонду, нежитлових приміщень у житлових будинках, інших споруд, їх інженерного обладнання, внутрішньо-квартильної і прибудинкової територій, інженерних мереж, об'єктів зовнішнього благоустрою і озеленення відповідно до вимог нормативів, норм, стандартів, порядків і планів.</p> <p>Забезпечує отримання дозвільної документації в Державній архітектурно-будівельній інспекції України та в Департаменті з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).</p> <p>Забезпечує геодезичну основу для будівництва.</p>
Посадові обов'язки директора підприємства	Здійснює поточне керівництво Підприємством, організує виробничо-

документи:

1. Заява кандидата, на ім'я голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади;
2. Копія паспорта громадянина України;
3. Документ, що підтверджує реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (сторінки паспорта громадянина України - для особи, яка через свої релігійні переконання відмовляється від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відповідну відмітку у паспорті громадянина України);
4. Заява кандидата на ім'я голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації про згоду на обробку персональних даних;
5. Копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;
6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;
7. 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,

	<p>господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством України, Статутом та контрактом. Виконання актів і доручень власника, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у підпорядкуванні якого знаходиться.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Вирішує інші питання, віднесені законодавством України, контрактом та Статутом до його компетенції.</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Особа, яка претендує на зайняття керівної посади (далі - кандидат), подає особисто у визначений в оголошенні строк такі</p>

	<p>місце реєстрації та фактичного проживання, контактний номер телефону, адресу електронної пошти, відомості про наявність чи відсутність судимості;</p> <p>8. Дві фотографії кандидата розміром 4x6;</p> <p>9. Резюме у довільні формі;</p> <p>10. Копію заповненої частини трудової книжки (за наявності);</p> <p>11. Копія військового квитка або тимчасового посвідчення (для військовослужбовців або військовозобов'язаних), посвідчення про приписку до призовних дільниць (для призовників);</p> <p>12. Концепція розвитку Підприємства у вигляді презентації в електронному форматі тривалістю не довше 15 хвилин, яка містить пропозиції щодо оптимізації роботи підприємства, в тому числі використання комунального майна, отримання прибутку підприємством (для комерційного підприємства), план виходу з кризи підприємства (у разі необхідності), та інші пропозиції на розсуд кандидата;</p> <p>13. Інші документи на розсуд кандидата.</p>
<p>Строк і місце приймання документів</p>	<p>Документи приймаються з 9 до 17 години до 05 вересня 2019 року в Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації за адресою: проспект Володимира Маяковського, 29, м. Київ, каб. 326.</p>
<p>Кандидатом на посаду директора підприємства може бути особа, яка:</p>	<p>1) здобула ступінь вищої освіти не нижче магістра;</p> <p>2) 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 двох років;</p> <p>3) вільно володіє державною мовою;</p>

	<p>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;</p> <p>5) не має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законодавством порядку;</p> <p>6) відповідає іншим вимогам для керівника відповідного суб'єкта господарювання у випадках, передбачених законодавством України.</p>
Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад визначається контрактом;</p> <p>- надбавки, доплати та премії (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (зі змінами)</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	Призначення здійснюється строково, на контрактній основі.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, проспект Маяковського, 29, о 11 год. 00 хв. 10 вересня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дибкалюк Каріна Сергіївна, (044) 546-31-89 vup_desnrda@kmda.gov.ua

В.о. начальника Управління
будівництва, архітектури та
землекористування



Наталія ТКАЧ