

## ОГОЛОШЕННЯ

про умови та строки проведення конкурсного відбору кандидатур на посаду  
**директора комунального підприємства електромереж зовнішнього освітлення  
м. Києва «Київміськсвітло»**

Загальні відомості щодо підприємства

**Найменування підприємства** Комунальне підприємство електромереж зовнішнього освітлення м. Києва «Київміськсвітло»

**Код ЄДРПОУ** 03360905

**Юридична адреса** вул. Машинобудівна, 40, м. Київ, 03680,

**та фактичне місцезнаходження** вул. Машинобудівна, 40, м. Київ, 03680,

**Основні напрями діяльності підприємства** За рахунок коштів міського бюджету:

- Забезпечення зовнішнього освітлення об'єктів благоустрою, які належать до комунальної власності територіальної громади м. Києва, шляхом утримання, експлуатації, поточного та капітального ремонту, модернізації, реконструкції та будівництва електромереж зовнішнього освітлення м. Києва;
- Експлуатація електромереж зовнішнього освітлення територій загального користування м. Києва, прибудинкових територій, електромереж зовнішнього архітектурно-декоративного освітлення, а також ілюмінаційного оформлення м. Києва;
- Утримання та своєчасний ремонт електромереж зовнішнього освітлення територій загального користування м. Києва, прибудинкових територій, електромереж зовнішнього архітектурно-декоративного освітлення, а також ілюмінаційного оформлення м. Києва; електромереж інших видів зовнішнього освітлення, які належать до комунальної власності м. Києва і обліковуються на балансі Підприємства;
- Здійснення функцій замовника по капітальному будівництву, реконструкції та капітальному ремонту електромереж зовнішнього освітлення та архітектурно-декоративного освітлення, електромереж інших видів зовнішнього освітлення.

За рахунок коштів від госпрозрахункової діяльності:

- Технічне обслуговування на договірній основі електромереж зовнішнього освітлення об'єктів, що не відносяться до комунальної власності територіальної громади м. Києва;
- Підключення електроустановок суб'єктів господарювання до електромереж зовнішнього освітлення м.

- Києва ;
- Монтажні та пусконаладжувальні роботи з електросиловим обладнанням (до 1 кВ);
  - Інжинірингова діяльність;
  - Надання послуг електротехнічної лабораторії (науково-дослідні і пошукові роботи), у тому числі випробування на міцність, надійність електрозахисних засобів; проведення вимірювань показників електричної напруги, електричного опору, сили електричного струму, освітленості;
  - Виконання усіх видів налагоджувальних робіт;
  - Монтажні й пусконаладжувальні роботи електроустановок та електрообладнання. Пошук і ремонт ушкодження в кабельних і повітряних лініях електрообладнання (до 1000 кВ);
  - Організація та виконання будівельно-монтажних та проектних робіт, а також ремонтно-будівельних робіт по реконструкції, модернізації, капітальному та поточному ремонту інженерних електромереж, мереж зовнішнього та архітектурно-декоративного освітлення;
  - Здійснення будівельної діяльності (вишукувальні та проектні роботи для будівництва, зведення несучих та огорожуючих конструкцій, будівництво та монтаж інженерних мереж);
  - Виробництво будівельних збірних металоконструкцій.

### **Відомості щодо приймання документів для участі в конкурсі**

**Строк і місце приймання документів для участі у конкурсі**

Документи приймаються з **«15» грудня 2017 року до «15» січня 2018 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](mailto: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 (оригінали та копії):

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;

5) 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;

б) відповідає іншим вимогам для керівника відповідного суб'єкта господарювання у випадках, передбачених законодавством України.

## **Посадові обов'язки**

1) Здійснює поточне керівництво Підприємством, забезпечує працюючих роботою, організовує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства передбачених чинним законодавством, статутом Підприємства, законодавчими та іншими нормативно-правовими актами.

2) Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства;

3) Несе відповідальність за стан та діяльності підприємств;

4) Затверджує організаційну структуру і штатний розпис Підприємства, Положення про його філії, відокремлені та структурні підрозділи, інструкції про функціональні обов'язки працівників Підприємства

5) 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);

б) Керує роботою на основі єдиноначальності у відповідності до Статуту;

7) Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з фізичними особами та юридичними особами будь-якої форми власності;

8) Розпоряджається майном та коштами Підприємства відповідно до чинного законодавства України, рішень Київради,

розпоряджень Київської міської державної адміністрації;

9) Видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження, надає доручення, обов'язкові для всіх підрозділів і працівників Підприємства;

10) Укладає угоди (договори) від імені Підприємства, вчиняє правочини, передбачення чинним законодавством; видає довіреності від імені Підприємства, в межах повноважень визначених установчими документами Підприємства; відкриває поточні та інші рахунки Підприємства в банках та органах Державної казначейської служби України;

11) Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство повноважень та завдань, формування та виконання фінансових планів, дотримання державної фінансової дисципліни та норм охорони праці, ефективне використання та охорону комунального майна, закріпленого за Підприємством, за додержання порядку ведення й достовірність бухгалтерського обліку, фінансової, податкової та статистичної звітності, дотримання законодавства України.

### **Умови оплати праці**

Посадовий оклад, надбавки, доплати та премії у червні 2017 – 16434 грн., липні 2017 – 14868 грн., серпні 2017 – 14139 грн., вересні 2017 -15236 грн., жовтні 2017 -16434 грн., листопаді 17500 грн.

### **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.

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