

**ОГОЛОШЕННЯ**  
**про умови та строки проведення конкурсного відбору кандидатур**  
**на посаду генерального директора**  
**комунального підприємства «Житній ринок» (далі - Підприємство)**

**Загальні відомості про Підприємство**

Найменування підприємства	<b>КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЖИТНІЙ РИНОК»</b> (Засновником та власником Підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада (далі за текстом - Власник).
Код ЄДРПОУ	05587843
Юридичне та фактичне місцезнаходження	Вул. Верхній Вал, 16, м. Київ – 071, 04071
Основні напрямки діяльності підприємства	організація торгівлі на Підприємстві; забезпечення контролю за торговельним процесом, в частині правил торгівлі, санітарно-ветеринарних правил та правил протипожежної безпеки; забезпечення, через державну лабораторію ветеринарно-санітарної експертизи, контролю за якістю сільськогосподарської продукції та інших продовольчих товарів, реалізація яких здійснюється на Підприємстві; надання платних послуг з організації торгівлі, транспортування, зберігання продукції тощо; надання торговельних місць суб'єктам господарювання, іншим продавцям для провадження торгівлі та приміщень для зберігання їхнього майна (товарів, продукції); надання в оренду приміщень, вагового та іншого необхідного обладнання, інвентарю у встановленому законодавством порядку; організація та проведення ярмарків з продажу сільськогосподарської продукції та інших товарів за участю приватних виробників сільгосппродукції, а також підприємств торгівлі та громадського харчування; укладання договорів на постачання свіжої та переробленої продукції заготівельниками, переробниками, іншими підприємствами; відкриття стаціонарних і сезонних оптових, оптово-роздрібних та роздрібних структурних одиниць без права юридичної особи на ринках, територіях міст, інших населених пунктів та підприємств; оптова та роздрібна торгівля сільгосппродукцією, іншими продовольчими товарами, алкогольними напоями та тютюновими виробами тощо; здійснення усіх видів торговельно-посередницької діяльності; надання фізичним та юридичним особам технічних, торговельних, консультаційних та інших послуг, що не суперечать законодавству України; надання в оренду (суборенду) рухомого та нерухомого майна (виключно за рішенням Власника); провадження інших видів діяльності, що не суперечать законодавству України; провадження видів господарської діяльності, які відповідно до законодавства України потребують ліцензій, дозволів тощо, після їх отримання в установленому законодавством порядку.

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

Строк і місце приймання документів для участі у конкурсі	Документи приймаються з <b>15.12.2017 до 16.01.2018 щоденно з 10.00 до 13.00 (крім суботи, неділі та святкових днів)</b> в Департаменті промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент) за адресою: Бессарабська площа 2, м. Київ, будівля
--	--

комунального підприємства «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](mailto:dprp.kadry@gmail.com)

Перелік  
документів,  
необхідних для  
участі в конкурсі

Особа, яка претендує на зайняття керівної посади (далі – кандидат) подає особисто (бажано додатково в електронному вигляді на адресу [dprp.kadry@gmail.com](mailto:dprp.kadry@gmail.com)) у визначений в оголошенні строк такі документи:

заяву в довільній формі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (бажано додатково в електронному вигляді на зазначену вище адресу);

ксерокопії першої та другої (у разі заповнення 3-6) сторінок паспорта громадянина України та сторінок, на яких 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);

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;

чотири фотографії кандидата розміром 4x6 сантиметрів на паперових носіях та в електронному вигляді;

копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;

копію заповненої частини трудової книжки (за наявності);

копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних);

довідку про допуск до державної таємниці (за наявності такого допуску);

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**

(відповідно до частини першої статті 2 Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників комунальних підприємств, затвердженого рішенням 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» (далі - Положення)

Кандидатом на  
посаду керівника  
підприємства  
може бути особа,

має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліст або магістр;

має досвід управління на підприємствах, в установах або організаціях незалежно від форм власності (в тому числі господарських товариствах), або в

яка: органах державної влади, органах місцевого самоврядування; вільно володіє державною мовою; має високі моральні, ділові, професійні якості та організаторські здібності, здатний за своїми діловими та моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні обов'язки; щодо якої відсутні обставини, передбачені в частині другій статті 2 Положення;

Посадові  
обов'язки:

бажана наявність практичного досвіду не менше одного року в організації діяльності підприємств торговельної мережі, в тому числі комунальної власності, позитивного досвіду з питань виведення підприємств зі збиткового стану та забезпечення їх ефективної роботи;

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

несе персональну відповідальність за діяльність Підприємства та за виконання покладених на Підприємство завдань, визначених Статутом, за додержання порядку організації та ведення бухгалтерського обліку, достовірність фінансової звітності та статистичної інформації;

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

забезпечує виконання планів діяльності Підприємства, відповідає за його прибутковість, додержання державної фінансової дисципліни;

зобов'язаний спрямовувати діяльність Підприємства на виконання річного фінансового плану з метою одержання запланованих сум доходів та чистого прибутку, не припускаючись при цьому витрат невикористаного характеру, непередбачених річним фінансовим планом;

діє без доручення від імені Підприємства, представляє його у відносинах з іншими юридичними особами і громадянами, укладає договори, видає доручення, відкриває рахунки у банківських установах;

видає у межах своєї компетенції накази та дає вказівки, 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 за погодженням з Департаментом промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

визначає кількість заступників генерального директора, які відповідають за конкретні напрямки роботи;

призначає на посади та звільняє з посад заступників генерального директора Підприємства, а також головного бухгалтера і головного інженера за погодженням з Департаментом промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Інші працівники Підприємства призначаються на посаду і звільняються з посади генеральним директором Підприємства;

розробляє і затверджує функціональні обов'язки працівників Підприємства, положення про його структурні підрозділи та погоджує їх з Департаментом промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

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;

вживає заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, забезпечення дотримання прав працівників, гарантованих законодавством України про охорону праці;

забезпечує дотримання законодавства України;

здійснює інші повноваження з оперативного управління Підприємством, які не належать до виключної компетенції Власника і встановлюються законодавством України, а також Статутом і контрактом.

### **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» зі змінами, внесеними до пункту 6 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 термін, рекомендований конкурсною комісією, але не більше трьох років.

Інтернет-посилання на текст Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників комунальних підприємств, затвердженого рішенням 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»

<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/konkursnyy-vidbir-na-posady-kerivnykiv-kp-pidporyadkovanyh-departamentu-promyslovosti-ta-rozvytku-pidpriemnytva-kmda.html>