

**ОГОЛОШЕННЯ**  
про умови та строки проведення конкурсного відбору кандидатур на посаду  
директора ритуальної служби спеціалізованого комунального підприємства  
«Київський крематорій» виконавчого органу Київради  
(Київської міської державної адміністрації)

Загальні відомості щодо підприємства

Найменування підприємства скорочене	Ритуальна служба СКП "Київський крематорій", ЄДРПОУ 05416768
Юридичне та фактичне місцезнаходження	вул. Байкова, 16, м. Київ, 03039
Основні напрями діяльності підприємства (Мета та предмет діяльності)	Підприємство проводить виробничо-господарську, торговельну та інші види діяльності, визначені Статутом, з метою найбільш повного задоволення потреб населення в ритуальних послугах та насичення ринку України товарами та послугами високої якості, а також одержання відповідного прибутку

Відомості щодо приймання документів для участі в конкурсі

Строк і місце приймання документів	Документи приймаються до 18 години 06 березня 2017 року в Департаменті житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вул. В.Житомирська, 15 А, м. Київ (сектор управління персоналом – кім. 1)
Номер телефону для довідок, адреса електронної пошти сектору управління персоналом Департаменту	278-00-28 <a href="mailto:zki.kadru@kievcity.gov.ua">zki.kadru@kievcity.gov.ua</a>

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі	<p>Особа, яка претендує на зайняття керівної посади (далі - кандидат), подає особисто у визначений в оголошенні строк такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) заяву в довільній формі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";</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 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;</li><li>4) чотири фотографії кандидата розміром 4 x 6 сантиметрів на паперових носіях та в електронному вигляді;</li><li>5) копію документів про освіту, науковий ступінь, вчене звання;</li></ol>
--	---

- 6) копію заповненої частини трудової книжки (за наявності);
  - 7) копію військового квитка (для військовозобов'язаних);
  - 8) довідку про допуск до державної таємниці (за наявності такого допуску);
  - 9) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік за формою, встановленою Національним агентством з питань запобігання корупції (електронна форма).
- Кандидат також може подати інші додаткові матеріали на власний розсуд.  
Особа пред'являє оригінали документів на участь у конкурсі, копії яких подаються ним до конкурсної комісії.

#### Відомості щодо розробки конкурсних пропозицій

Після ухвалення рішень про допуск кандидата до участі у конкурсі орієнтовно після 13 березня 2017 року, протягом 20 кал. днів з дня отримання відомостей про фінансово-економічне становище підприємства, розробити конкурсні пропозиції (визначені пунктом 8 статі 7 Положення) та подати їх Комісії

#### Перелік вимог до кандидатів на посаду керівника підприємства

Кандидатом на посаду директора 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 (в тому числі господарських товариствах), 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;
- 6) відповідає іншим вимогам для керівника відповідного суб'єкта господарювання у випадках, передбачених законодавством України.

Посадові обов'язки директора підприємства

Директор здійснює поточне керівництво Підприємством, забезпечує працюючих роботою, організує виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства передбачених чинним законодавством, статутом Підприємства та Контрактом.  
Директору належать закріплені за ним повноваження і права, які передбачені статутом Підприємства, Контрактом та законодавчими і іншими нормативно-правовими актами.

Умови оплати праці

Посадовий оклад у 2015 р. складав - 9617,00 (дев'ять тисяч шістсот сімнадцять) гривень на місяць. Надбавки, доплати та премії встановлювалися до посадового окладу згідно контракту відповідно до розп.: КМГ від 15.07.2013р № 118, КМДА від 24.07.2013 р. № 1250.  
Посадовий оклад, надбавки, доплати та премії у 2017 р. встановлюються відповідно до розп.: КМГ від 15.07.2013 р. № 118, КМДА від 30.01.2017 р. № 77.

Інформація про строковість призначення на посаду

Призначення здійснюється строково, на контрактній основі

Інтернет-посилання на текст Положення про конкурсний відбір кандидатур на посади керівників підприємств

<http://dzki.kievcity.gov.ua/content/normatyvy.html>  
<https://kievcity.gov.ua/content/vakansii.html>