

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО ФОНДУ
ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ М. КИЄВА»**

юр. адреса: 02091, м. Київ, Харківське шосе, 148-а, 044-563-95-29, моб. 067-481-75-15

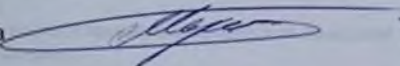
від « 16 » березня 2016 року № 794-03\2016

Голові Дарницької районної в місті
Києві державної адміністрації
Сінцову Г.Л.

На виконання п.11 протокольного доручення № 4 від 14.03.2016 надаємо пропозиції щодо призначення на конкурсній основі начальників житлово-експлуатаційних дільниць.

Додаток: 11 ар.

Т.в.о. директора



А. Солодуха

**КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«КЕРУЮЧА КОМПАНІЯ З ОБСЛУГОВУВАННЯ ЖИТЛОВОГО
ФОНДУ ДАРНИЦЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА»**

Код ЄДРПОУ | 39604270

НАКАЗ

м. Київ

№ _____

Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади начальника житлово-експлуатаційної дільниці

З метою підвищення об'єктивності рішення про прийняття на посаду начальника житлово-експлуатаційної дільниці та формування трудового колективу із числа висококваліфікованих спеціалістів,-

НАКАЗУЮ :

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади начальника житлово-експлуатаційної дільниці комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м.Києва»
2. Створити конкурсну комісію як орган, що відповідає за підготовку і проведення конкурсу.
3. Затвердити умови конкурсу на заміщення названої вакантної посади згідно з додатком 1.
4. Затвердити порядок проведення конкурсу на заміщення названої вакантної посади згідно з додатком 2.
5. Повідомлення про оголошення конкурсу (додаток 3) подати для опублікування у засобах масової інформації, розмістити у стінній пресі, сайті та Дарницькому центрі зайнятості.
6. Начальнику відділу кадрів забезпечити прийом кадрових документів від претендентів на заміщення названої вакантної посади протягом 30 календарних днів з дня публікації в засобах масової інформації повідомлення про оголошення конкурсу.
7. Начальнику відділу по роботі з громадськістю та діловодством Агарковій І.В. довести зміст даного наказу до відома працівників підприємства.
8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Т.в.о. директора

А. Солодуха

**Умови конкурсу на заміщення вакантної посади
начальника житлово-експлуатаційної дільниці комунального підприємства «Керуюча
компанія з обслуговування житлового фонду Дарницького району м.Києва»**

1. Наявність громадянства України.
2. Наявність повної вищої освіти відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра.
3. Наявність стажу за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування не менше 3 років⁴. Вільне володіння державною мовою.
4. План розвитку житлово-експлуатаційної дільниці та діяльності кандидатів на посаді.
5. Володіння персональним комп'ютером у режимі користувача.
6. Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій
7. Знання правил благоустрою територій міста Києва.
8. Знання Закон України «Про житлово - комунальні послуги».
9. Знання Законів України, цивільне, адміністративне, земельне, житлове законодавство.
10. Знання правил та норм з охорони праці.
11. Знання стандартів системи організаційно – розпорядчої документації.
12. Знання основи економіки, організації праці, виробництва і управління.

ТИПОВИЙ ПОРЯДОК

проведення конкурсу на зайняття посади начальника житлово-експлуатаційної ділянки

I. Загальні положення

1.1. Цей Типовий порядок розроблений на визначення та правові і організаційні засади проведення конкурсу на зайняття вакантних посад начальника житлово-експлуатаційної ділянки.

1.2. Для проведення конкурсу наказом керівника підприємства утворюється конкурсна комісія у складі не менше п'яти осіб.

1.3. До складу конкурсної комісії входять голова, секретар і члени комісії.

Головою конкурсної комісії є:

Перший заступник директора

Секретарем конкурсної комісії є працівник відділу кадрів.

До складу конкурсної комісії включаються працівники юридичного відділу та можуть включатися інші державні службовці державного органу, у тому числі депутати Київської міської ради, а також експерти з числа фахівців у відповідній сфері.

Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо на ньому присутня більшість від її складу.

Особа, яка претендує на зайняття посади начальника житлово-експлуатаційної ділянки не може входити до складу конкурсної комісії. Близькі їй особи - подружжя, діти, батьки, рідні брати і сестри, дід, баба, онуки, усиновлювачі, усиновлені, а також інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом (далі - близькі особи), не можуть входити до складу конкурсної комісії під час розгляду питань щодо цієї особи.

II. Умови проведення конкурсу

2.1. Рішення про проведення конкурсу приймає керівник підприємства за наявності вакантної посади начальника житлово-експлуатаційної ділянки.

2.2. До участі в конкурсі не допускаються особи, які:

- за рішенням суду визнані недієздатними або дієздатність яких обмежена;
- мають судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законодавством порядку;
- відповідно до вироку суду позбавлені права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням організаційно-розпорядчих функцій, або обіймати відповідні посади;
- піддавалися адміністративному стягненню за корупційне правопорушення протягом року з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили;
- мають громадянство іншої держави;
- після призначення на посаду будуть безпосередньо підпорядковані близьким особам.

2.3. Особи, які подали необхідні документи для участі у конкурсі, є кандидатами на зайняття посади начальника житлово-експлуатаційної ділянки (далі - кандидати).

2.4. Конкурс проводиться поетапно:

- оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;
- прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі, та їх попередній розгляд на відповідність встановленим вимогам;
- проведення іспиту (тестування);

- проведення співбесіди та відбір кандидатів.

III. Оголошення про конкурс

3.1. Підприємство, у якому проводиться конкурс, оприлюднює інформацію про проведення конкурсу в газеті та поширює його через інші засоби масової інформації не пізніше як за місяць до проведення конкурсу (додаток 3).

3.2. Оголошення про проведення конкурсу розміщується в засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті відповідного підприємства.

В оголошенні про проведення конкурсу зазначаються:

- найменування і місцезнаходження підприємства;
- назва посади
- умови оплати праці (посадовий оклад);
- посадові обов'язки;
- вимоги до освітньо-кваліфікаційного рівня, напряму підготовки (спеціальності), досвіду роботи та інші вимоги до рівня професійної компетентності кандидата на посаду відповідно до профілю професійної компетентності цієї посади;
- перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання;
- дата і місце проведення конкурсу;
- номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить чинному законодавству.

3.3. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше 20 та більше 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

IV. Прийняття та розгляд документів щодо участі в конкурсі

4.1. Особа, яка бажає взяти участь в конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії такі документи:

- План розвитку житлово-експлуатаційної ділянки та діяльності кандидатів на посаді.
- заяву про участь в конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додаток 1 до ТП);
- копію документа про вищу освіту;
- особовий листок з обліку кадрів та 1 фотографію розміром 3x4 см;
- декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою, встановленою Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції»;
- копію трудової книжки.
- копію паспорта громадянина України.

4.2. Працівник, який працює на підприємстві, в якому проводиться конкурс на заміщення вакантних посад, і бажає взяти в ньому участь, подає заяву про участь у конкурсі. У такому разі документи, зазначені в пункті 4.1 цього розділу, до конкурсної комісії не подаються.

4.3. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має право додати до заяви про участь у конкурсі, крім зазначених у пункті 4.1 цього розділу, інші документи (характеристики, рекомендації, свідоцтва, сертифікати про підвищення кваліфікації тощо).

4.4. Відділ кадрів перевіряє подані документи на відповідність їх встановленим вимогам щодо прийняття на роботу, передбаченим чинним законодавством.

4.5. Особи, документи яких не відповідають встановленим вимогам або які подали недостовірні відомості, за рішенням голови конкурсної комісії до участі в конкурсі не допускаються.

4.6. Документи переможця конкурсу, зазначені у пункті 4.1 цього розділу, у разі призначення його на посаду стають складовою його особової справи.

5.14. Відсоток заноситься в екзаменаційну відомість проведення іспиту (тестування) на зайняття посади, форма якої наведена в додатку 3 до ТП. З результатами іспиту (тестування) кандидат на його прохання ознайомлюється письмово.

5.15. Аркуші з відповідями кандидатів додаються до протоколу конкурсної комісії.

VI. Проведення співбесіди та відбір кандидатів

6.1. Співбесіда з кандидатами на зайняття посади проводиться конкурсною комісією із залученням керівників відповідних структурних підрозділів в усній формі. Метою проведення співбесіди є виявлення відповідності профілів професійної компетентності кандидата посаді начальника житлово-експлуатаційної ділянки.

6.2. Матеріали співбесіди після її проведення додаються до протоколу.

6.3. Кандидати, які не пройшли співбесіду, не можуть бути рекомендовані конкурсною комісією для призначення на посаду.

6.4. Конкурсна комісія за результатами іспиту (тестування) та співбесіди з кандидатами на зайняття посад здійснює відбір для зайняття посад начальника житлово-експлуатаційної ділянки.

6.5. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на її засіданні членів конкурсної комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.

6.6. Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується присутніми на її засіданні членами не пізніше трьох робочих днів після його проведення і зберігається на підприємстві, в якому проводився конкурс.

6.7. Інформація про переможця конкурсу оприлюднюється не пізніше трьох робочих днів після підписання протоколу засідання конкурсної комісії на офіційному веб-сайті відповідного підприємства.

6.8. Рішення про призначення на посаду приймається керівником підприємства за результатами конкурсу та після погодження з Дарницькою районною в м.Києві державною адміністрацією.

6.9. Рішення конкурсної комісії в разі незгоди може бути оскаржене кандидатом на зайняття посади керівнику підприємства протягом трьох робочих днів після ознайомлення з цим рішенням.

6.10. Рішення керівника підприємства може бути оскаржене в порядку, визначеному законодавством.

VII. Повторний конкурс та підведення підсумків

7.1. Повторний конкурс на зайняття посади начальника житлово-експлуатаційної ділянки проводиться в разі:

- виявлення порушень у проведенні конкурсу. У цьому випадку рішення конкурсної комісії скасовується суб'єктом призначення, а про проведення повторного конкурсу оголошується не пізніше десяти робочих днів з моменту скасування рішення конкурсної комісії;
- якщо жоден з учасників конкурсу не пройшов конкурсний відбір;
- відсутності заяв про участь у конкурсі;
- подання заяви про участь у конкурсі однією особою. У цьому випадку, якщо заяву про участь у повторному конкурсі знову подала одна особа, суб'єкт призначення приймає рішення щодо доцільності проведення конкурсу. У разі прийняття рішення про недоцільність проведення конкурсу особа, яка подала заяву про участь у повторному конкурсі, складає іспит (тестування) та проходить співбесіду, за результатами яких приймається рішення про її призначення або про відмову в її призначенні на посаду;

Додаток 1
до Типового порядку проведення конкурсу
на зайняття посади начальника житлово -
експлуатаційної ділянки

Голові конкурсної комісії комунального
підприємства «Керуюча компанія з
обслуговування
житлового фонду Дарницького району м.Києва»

(прізвище, ініціали)

(П.І.Б. претендента в родовому відмінку)

який (а) мешкає за адресою: _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на заміщення посади начальника житлово-експлуатаційної ділянки.

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Ознайомлений щодо встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на роботу.

« ___ » _____ 20__ року

(підпис)

Додаток 2
до Типового порядку проведення конкурсу
на зайняття посади начальника житлово-
експлуатаційної ділянки

Комунальне підприємства
«Керуюча компанія з обслуговування
житлового фонду Дарницького району м.Києва»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова конкурсної комісії

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ року

ТЕСТОВЕ ЗАВДАННЯ № ____*

- 1) На знання правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій
- 2) На знання Правил благоустрою територій міста Києва.
- 3) На знання Закон України «Про житлово – комунальні послуги».
- 4) На знання законів України, цивільного, адміністративного, земельного, житлового законодавство.
- 5) На знання правил та норм охорони праці.
- 6) На знання стандартів системи організаційно – розпорядчої документації.
- 7) На знання основи економіки, організації праці, виробництва і управління.

* До Тестового завдання можуть бути включені додаткові завдання на знання та вміння, необхідні для виконання обов'язків на відповідній посаді.

Додаток 3
до Типового порядку проведення конкурсу
на зайняття посади начальника житлово-
експлуатаційної ділянки

ЕКЗАМЕНАЦІЙНА ВІДОМІСТЬ
проведення іспиту (тестування) на зайняття посади начальника житлово-експлуатаційної
ділянки

Комунальне підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду
Дарницького району м.Києва»

від «__» _____ 20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові кандидата	Посада, на яку претендує кандидат	Номер тестового завдання	Результат, %	Відмітка про ознайомлення

Голова конкурсної комісії:

(підпис)

(П.І.Б.)

Члени конкурсної комісії:

(підписи)

(П.І.Б.)

Секретар конкурсної комісії:
