

№ 206004-2015-1157  
от 11.02.15

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 февраля 2015 года № 25

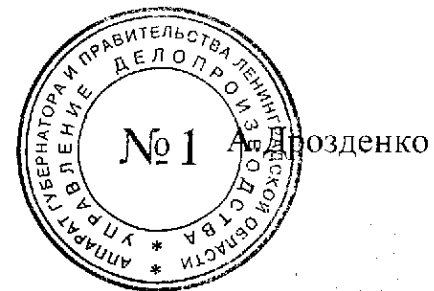
### Об утверждении Порядка назначения руководителя некоммерческой организации "Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области"

В соответствии со статьей 167 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Ленинградской области п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения руководителя некоммерческой организации "Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области".

2. Контроль за исполнением постановления возложить на вице-губернатора Ленинградской области по жилищно-коммунальному хозяйству и топливно-энергетическому комплексу Пахомовского Ю.В.

Губернатор  
Ленинградской области



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Ленинградской области  
от 11 февраля 2015 года № 25  
(приложение)

ПОРЯДОК  
назначения руководителя некоммерческой организации  
"Фонд капитального ремонта многоквартирных домов  
Ленинградской области"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия организации и проведения конкурса на право замещения вакантной должности генерального директора некоммерческой организации "Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области" (далее – Фонд).

1.2. Решение о проведении конкурса на право замещения вакантной должности генерального директора Фонда (далее – конкурс) принимает председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и транспорту Ленинградской области (далее – комитет) в форме распоряжения комитета по согласованию с вице-губернатором Ленинградской области, координирующим и контролирующим деятельность комитета.

2. Организатор конкурса

2.1. Организатором конкурса выступает комитет.

2.2. Организатор конкурса осуществляет следующие функции:  
подготавливает и комплектует конкурсную документацию;  
формирует состав конкурсной комиссии;  
размещает на официальном сайте комитета ([transport.lenobl.ru](http://transport.lenobl.ru)) информацию о проведении конкурса и конкурсную документацию не позднее чем за 30 дней до объявленной даты проведения конкурса;  
осуществляет прием, регистрацию и хранение заявок на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов (далее – заявки).

3. Участники конкурса

3.1. К участию в конкурсе допускаются физические лица, отвечающие следующим условиям:

наличие гражданства Российской Федерации;  
наличие высшего образования;  
опыт работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее 5 лет;  
опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

3.2. Не допускаются к участию в конкурсе лица:  
признанные в установленном порядке недееспособными  
или ограниченно дееспособными;  
лишенные в установленном порядке права занимать руководящие  
должности на определенный срок.

#### 4. Конкурсная документация

Конкурсная документация состоит из следующих разделов:  
сведения о Фонде, включающие основные показатели его финансово-  
хозяйственной деятельности, по форме, установленной организатором  
конкурса;  
форма заявки на участие в конкурсе;  
требования к составу и содержанию документов, представляемых  
с заявкой;  
условия проведения конкурса;  
критерии определения победителя конкурса;  
проект трудового договора, заключаемого с победителем конкурса  
по результатам конкурса.

#### 5. Конкурсная комиссия

5.1. Председателем конкурсной комиссии при проведении конкурса  
является председатель (заместитель председателя) комитета.

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением комитета.

В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной  
комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь  
конкурсной комиссии (представитель организатора конкурса), по одному  
представителю от Ленинградского областного комитета по управлению  
государственным имуществом, Комитета экономического развития  
и инвестиционной деятельности Ленинградской области, Комитета финансов  
Ленинградской области, комитета правового обеспечения и контроля  
Ленинградской области, комитета по труду и занятости населения  
Ленинградской области, комитета по местному самоуправлению,  
межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской  
области, аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области  
и комитета по государственному жилищному надзору и контролю  
Ленинградской области.

5.2. Конкурсная комиссия самостоятельно разрабатывает регламент  
работы конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем  
присутствует не менее двух третей состава конкурсной комиссии.

5.3. Конкурсная комиссия принимает решения:

- а) об утверждении текста информационного сообщения о проведении конкурса и времени его размещения;
- б) об утверждении конкурсной документации;
- в) об утверждении окончательных результатов конкурса.

## 6. Прием и регистрация заявок

6.1. Лица, желающие принять участие в конкурсе, лично подают организатору конкурса заявку, которая должна быть подготовлена в соответствии с требованиями конкурсной документации.

При подаче заявки предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

6.2. Заявки принимаются в двойных конвертах.

Во внешнем конверте должны содержаться:

- а) заявка, включающая согласие заявителя с условиями, изложенными в конкурсной документации;
- б) автобиография заявителя, содержащая сведения о местах работы (службы) с момента начала трудовой (служебной) деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой (служебной) деятельности, причинах смены места работы (службы) и иные сведения;
- в) копия диплома (дипломов) о высшем образовании с копией вкладыша (вкладышей) к диплому;
- г) одна фотография размером 4 x 6 см;
- д) список публикаций по направлениям профессиональной деятельности (при наличии);
- е) заверенные в установленном порядке копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания.

Заявитель вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящим Порядком, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

Во внутреннем запечатанном конверте должны содержаться предложения участника конкурса по организации работы Фонда, обеспечивающие улучшение основных показателей деятельности Фонда.

6.3. При приеме заявки организатор конкурса проверяет наличие документов, указанных в подпунктах "а" – "е" пункта 6.2 настоящего Порядка, и их соответствие требованиям и условиям, содержащимся в конкурсной документации. Внутренний конверт не вскрывается.

Организатор конкурса обязан зарегистрировать заявку, отвечающую требованиям, содержащимся в конкурсной документации, в день ее представления и выдать заявителю расписку, подтверждающую прием и регистрацию заявки, с указанием даты приема.

В случае если представленные для регистрации документы не отвечают требованиям, содержащимся в конкурсной документации, организатор конкурса в трехдневный срок направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме и регистрации заявки с указанием причин отказа.

6.4. Прием заявок прекращается по истечении срока приема и регистрации заявок, указанного организатором конкурса в информационном сообщении о проведении конкурса.

6.5. В случае если по окончании срока приема и регистрации заявок заявки не поступили либо зарегистрировано не более одной заявки, организатор конкурса принимает одно из следующих решений:

- а) объявляет конкурс несостоявшимся;
- б) продлевает срок приема и регистрации заявок, переносит дату проведения конкурса не более чем на 30 дней и размещает соответствующую информацию в порядке, установленном конкурсной комиссией.

## 7. Порядок проведения конкурса

7.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на должность генерального директора Фонда на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах претендентов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

При проведении собеседования конкурсной комиссией оценивается уровень знаний претендента по следующим направлениям:

жилищное законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты Ленинградской области в сфере организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

теоретические знания по специфике деятельности Фонда: менеджменту, маркетингу, бухгалтерскому учету, финансовому аудиту, системе внутреннего контроля, планирования, управления персоналом, экономике, правовым аспектам в сфере предоставления услуг населению и организациям;

строительные нормы и правила в сфере капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, необходимые кандидату для исполнения обязанностей по вакантной должности генерального директора Фонда.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов – если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров;

в 8 баллов – если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 6 баллов – если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов – если претендент не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

7.2. По завершении собеседования со всеми участниками конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата по каждому из направлений и его предложений по организации работы Фонда.

Всем членам конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, выдаются конкурсные бюллетени, содержащие список участников конкурса. Члены конкурсной комиссии вносят в конкурсные бюллетени сравнительные оценки участников конкурса и передают их секретарю конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым участником конкурса, заносит данные в протокол и объявляет членам конкурсной комиссии.

7.3. Победителем конкурса признается участник конкурса, набравший максимально возможное количество баллов.

7.4. В иных случаях, кроме указанного в пункте 7.3 настоящего Порядка, определение победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией путем проведения открытого голосования. Голосование проводится по кандидатурам участников конкурса, набравшим равное количество баллов. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

В случае если ни один из претендентов не проявил достаточных знаний и навыков для исполнения обязанностей генерального директора Фонда, конкурсная комиссия принимает решение о том, что победитель конкурса не выявлен. На основании решения конкурсной комиссии организатор конкурса принимает решение о проведении повторного конкурса.

7.5. Участники конкурса не имеют права присутствовать на заседании конкурсной комиссии при обсуждении, оценке их уровня знаний и принятии решения по результатам конкурса.

7.6. Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом с отражением результатов сравнительной оценки участников конкурса и результатов голосования (если голосование проводилось). Итоговый протокол подписывается членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, и председателем конкурсной комиссии.

7.7. Заседание конкурсной комиссии завершается ознакомлением участников конкурса с результатами конкурса.

7.8. Организатор конкурса по требованию участников конкурса выдает им выписки из итогового протокола заседания конкурсной комиссии в срок не позднее трех дней после завершения конкурса.

7.9. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве организатора конкурса в течение трех лет.

## 8. Оформление прав победителя конкурса

На основании итогового протокола конкурсной комиссии комитет издает распоряжение о назначении победителя конкурса на должность генерального директора Фонда на условиях контракта, заключаемого в соответствии с действующим законодательством в срок не позднее 20 дней со дня проведения конкурса.

## 9. Порядок разрешения споров

Споры, возникающие в связи с решением организатора конкурса о недопущении заявителя к участию в конкурсе и решением конкурсной комиссии по результатам конкурса, могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.