

Утвержден
приказом Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Ингушетия
от «25» января 2017г.

Порядок
проведения открытого конкурса на замещение должности руководителя
специализированной некоммерческой организации, осуществляющей
деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального
ремонта общего имущества в многоквартирных домах

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения открытого конкурса на замещение должности руководителя специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, (далее - Порядок) определяет процедуру проведения открытого конкурса на замещение должности руководителя специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - региональный оператор), требования к претендентам на замещение должности руководителя регионального оператора (далее - претенденты) и порядок назначения по результатам конкурса руководителя регионального оператора.

2. Открытый конкурс на замещение должности руководителя регионального оператора (далее - конкурс) организуется и проводится Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Ингушетия (далее - организатор конкурса).

3. Решение об организации конкурса принимает организатор конкурса при наличии вакантной должности руководителя регионального оператора.

4. Конкурс проводится с целью замещения должности руководителя регионального оператора претендентом с высоким профессиональным уровнем.

II. Требования к претендентам на замещение должности руководителя регионального оператора

5. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие

высшее образование и квалификацию по специальности строительство и (или) юриспруденция и (или) экономика, опыт работы в сфере строительства и (или) в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее 5 лет, в том числе опыт работы на руководящей должности не менее 3 лет (далее - претенденты).

6. Обстоятельствами, препятствующими назначению на должность руководителя регионального оператора, являются:

1) признание судом претендента на замещение должности руководителя регионального оператора недееспособным или ограниченно дееспособным;

2) нахождение указанного лица на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств.

7. Не допускается наличие у претендента на замещение должности руководителя регионального оператора:

1) неснятой или непогашенной судимости;

2) неисполненного наказания за административное правонарушение в форме дисквалификации независимо от сферы деятельности.

8. Претенденту необходимо обладать профессиональными знаниями:

[Конституции](#) Российской Федерации;

[Гражданского кодекса](#) Российской Федерации;

[Жилищного кодекса](#) Российской Федерации;

[Бюджетного кодекса](#) Российской Федерации;

[Налогового кодекса](#) Российской Федерации;

[Трудового кодекса](#) Российской Федерации;

[Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации;

[Федерального закона](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

[Федерального закона](#) от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";

нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Ингушетия и органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетия, регулирующих организацию проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов и функционирования региональных систем капитального ремонта.

9. Претенденту необходимо обладать профессиональными навыками:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы с Microsoft Office;

работы с информационно-справочными системами (Гарант, Консультант Плюс и другие);

оперативного принятия и реализации управленческих решений;

организации и обеспечения выполнения задач;

ведения деловых переговоров;
публичного выступления;
организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления;
квалифицированного и эффективного планирования работы;
анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
квалифицированной работы по недопущению личностных конфликтов.

III. Организация проведения конкурса

10. В целях проведения конкурса организатор конкурса:
формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - Комиссия) и утверждает ее состав;
определяет сроки подачи и рассмотрения заявлений претендентов на участие в конкурсе (далее - заявления);
размещает на официальном сайте организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет извещение о проведении конкурса (далее - извещение);
обеспечивает прием, учет и хранение поступивших от претендентов заявлений;
принимает решение о продлении срока приема заявлений и размещает его на официальном сайте организатора конкурса;
принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и размещает его на официальном сайте организатора конкурса;
по окончании срока приема заявлений передает в Комиссию зарегистрированные заявления;
направляет уведомление участникам конкурса об итогах конкурса;
размещает на официальном сайте организатора конкурса информацию об итогах конкурса;
утверждает перечень тестовых вопросов для собеседования претендентов и порядок проведения собеседования.

11. Извещение размещается не менее чем за четырнадцать календарных дней до даты проведения конкурса и содержит следующие сведения:
наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов организатора конкурса;
срок, место и порядок представления заявлений, адрес официального сайта организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
требования, предъявляемые к претенденту;
перечень документов, прилагаемых к заявлению;
предмет конкурса;
дату, время начала и окончания приема заявлений, место их подачи;
дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы Комиссии и подведения итогов конкурса;

способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса.

12. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются организатором конкурса.

13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии.

14. Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

заявление по форме согласно [приложению 1](#) к Порядку, заполненное собственноручно;

заполненная и подписанная анкета по форме согласно [приложению 2](#) к Порядку;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

копии трудовой книжки, документов государственного образца о высшем профессиональном образовании (представляются в обязательном порядке), документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (представляются по желанию претендента) с предъявлением оригиналов (либо заверенные в установленном порядке копии указанных документов без предъявления оригиналов);

согласие на обработку персональных данных;

медицинская справка;

по две фотографии 2,5 x 3,5 и 3,5 x 4,5, выполненные на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка.

По усмотрению претендента могут быть представлены иные документы, имеющие отношение к предмету конкурса.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, представляется претендентом лично на заседание Комиссии.

15. Претендент несет ответственность за достоверность содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах информации.

16. Комиссия может осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении претендента и прилагаемых к нему документах.

17. Заявления, поступившие по истечении установленного в извещении срока, не принимаются.

18. Если в установленный срок для приема заявлений не поступило ни одного заявления, организатор конкурса принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и организует проведение повторного конкурса.

Если в установленный срок для приема заявлений поступило менее двух заявлений, организатор конкурса принимает решение о продлении срока приема заявлений (не более чем на двадцать пять календарных дней).

19. Если после продления срока приема заявлений в установленный срок будет зарегистрировано одно заявление, организатор конкурса принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и об организации проведения повторного конкурса.

IV. Проведение конкурса

20. Конкурс проводится в три этапа:

анализ заявлений и представленных с ними документов;

тестирование;

собеседование.

21. На первом этапе конкурса Комиссией на основании заявлений и представленных с ними документов определяется соответствие претендентов установленным требованиям и формируется список претендентов, допущенных к дальнейшему участию в конкурсе.

22. Процедура оценки заявлений для участия в конкурсе включает в себя рассмотрение, проверку наличия требуемых документов, правильность и полноту оформления.

23. Комиссия рассматривает поступившие заявления и принимает решение о признании претендента соответствующим требованиям, установленным Порядком, либо принимает решение об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом.

24. Основанием для отказа в допуске претендента к конкурсу являются: несоответствие претендента требованиям, установленным настоящим Порядком;

несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Порядка.

25. После оценки комиссией заявлений и формирования списка претендентов, допущенных к дальнейшему участию в конкурсе, проводится второй этап конкурса путем письменного тестирования претендентов.

26. Организатор конкурса извещает претендентов о месте, дате, времени проведения второго этапа конкурса не менее чем за 3 рабочих дня до даты его проведения.

27. Тестирование на знание законодательства проводится Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на основании обращения организатора конкурса. Перечень вопросов для проведения каждого тестирования утверждается должностным лицом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, уполномоченным на организацию и проведение тестирования.

28. Успешно прошедшим тестирование признается претендент, ответивший правильно не менее чем на 45 вопросов из 50.

29. За каждый правильный ответ претенденту начисляется 1 балл.

30. К третьему этапу проведения конкурса допускаются претенденты, успешно прошедшие тестирование.

31. Организатор конкурса извещает претендентов о месте, дате, времени проведения третьего этапа конкурса не менее чем за 3 рабочих дня до его даты проведения.

32. Третий этап конкурса проводится в форме собеседования. Собеседование проводится Комиссией с целью оценки навыков,

профессиональных качеств по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя регионального оператора.

33. Вопросы членов Комиссии и ответы претендентов заносятся в протокол заседания Комиссии.

34. По итогам собеседования каждый член Комиссии оценивает претендента по 5-бальной шкале.

35. По итогам 2-х этапов конкурса, набранные претендентами баллы суммируются.

Победителем конкурса считается претендент, набравший большее количество баллов.

В случае равенства баллов голос председательствующего на заседании Комиссии о победителе конкурса является решающим.

36. Результаты конкурса вносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и всеми присутствующими на заседании Комиссии членами.

37. По результатам конкурса Комиссия принимает решение о победителе конкурса.

Члены Комиссии, не согласные с решением, вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое прикладывается к протоколу заседания Комиссии.

38. В течении трех рабочих дней с даты проведения конкурса протокол заседания Комиссии оформляется, подписывается и передается организатору конкурса для размещения его на официальном сайте, а также в коллегиальный орган регионального оператора для принятия решения о назначении победителя конкурса на должность руководителя регионального оператора и заключения с ним организатором конкурса трудового договора.

39. В случае если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, установленным Порядком, конкурс признается несостоявшимся и организатором конкурса принимается решение о проведении повторного конкурса.

V. Порядок назначения по результатам конкурса руководителя регионального оператора

40. В течении пяти рабочих дней с даты получения протокола заседания Комиссии коллегиальный орган регионального оператора на основании протокола заседания Комиссии принимает решение о назначении победителя конкурса руководителем регионального оператора и направляет организатору конкурса подписанный протокол заседания коллегиального органа регионального оператора.

41. Организатор конкурса:

не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем передачи подписанного протокола заседания коллегиального органа регионального оператора, заключает с победителем конкурса трудовой договор;

размещает в течение двух рабочих дней, следующих за днем передачи протокола заседания Комиссии, на официальном сайте организатора конкурса информацию об итогах конкурса.

42. В случае неявки без уважительных причин победителя конкурса в срок, установленный в абзаце первом [пункта 42](#) Порядка, к организатору конкурса для заключения трудового договора или отказа победителя конкурса от заключения трудового договора организатор конкурса объявляет проведение повторного конкурса.

43. Трудовой договор с победителем конкурса подписывается сроком на пять лет.

44. Результаты конкурса, а также действия Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Форма
(заполняется
собственноручно)

Председателю конкурсной комиссии
от _____

дата рождения: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты для
уведомлений: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в открытом конкурсе на замещение должности
руководителя регионального оператора

Прошу допустить меня к участию в открытом конкурсе на замещение
должности руководителя регионального оператора.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий
согласен(согласна).

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(Дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая

учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ (фамилия, имя, отчество),

_____ (с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)
