Приложение 2

к протоколу заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса

на право замещения вакантной должности руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

от 01 августа 2017 года № 1

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

для проведения конкурса на право замещения вакантной должности

руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

Cанкт-Петербург

2017

СВЕДЕНИЯ

о некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области», включающие основные показатели его финансовой деятельности» по состоянию на 01 июля 2017 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование организации | Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» (далее – Фонд) | |
| 2 | Наименование органа исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя | Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области | |
| 3 | Адрес местонахождения организации и дата регистрации | 188653, Ленинградская область, Всеволожский район, Агалатовское сельское поселение, в/г Агалатово, дом 161  16 декабря 2013 г. | |
| 3.1 | Адрес местонахождения | 188653, Ленинградская область, Всеволожский район, Агалатовское сельское поселение, в/г Агалатово, дом 161 | |
| 3.2. | Адрес фактического местонахождения организации | 194044, Санкт-петербург, пр. Большой Сампсониевский, дом 61, лит. А | |
| 3.3 | Дата регистрации | 16.12.2013 | |
| 4 | Отрасль | Прочие общественные организации | |
| 5 | Основной вид деятельности организации | Код 94.99 «Деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки». | |
| 6 | Размер уставного фонда организации | 13 067 | |
| 7 | Цели деятельности организации в соответствии с уставом организации. | Осуществление деятельности, направленной на обеспечение своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, за счет взносов собственников помещений в таких домах, бюджетных средств и иных не запрещенных законом источников финансирования. | |
| 8 | Виды деятельности организации, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом организации. | Для достижения цели, установленной Уставом Фонда, Фонд осуществляет следующие виды деятельности:   1. участие в установленном порядке в формировании, в том числе актуализации, региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области (далее - региональная программа капитального ремонта), краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области (далее - краткосрочные планы реализации региональной программы), в том числе подготовка соответствующих предложений; 2. представление в установленном порядке собственникам помещений в многоквартирном доме, формирующим фонды капитального ремонта на счете, счетах Фонда, предложений о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области. 3. управление в установленном порядке временно свободными денежными средствами Фонда, в том числе размещение временно свободных средств в российских кредитных организациях; 4. участие в установленном порядке в реализации государственных программ (подпрограмм) Ленинградской области в сфере жилищно-коммунального хозяйства, жилищного строительства; 5. заключение в установленном порядке с собственниками помещений в многоквартирных домах договоров о формировании фондов капитального ремонта и об организации проведения капитального ремонта; 6. осуществление в установленном порядке отбора организаций для выполнения работ, оказания услуг, необходимых для реализации функций Фонда, в том числе по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах; 7. осуществление в установленном порядке отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ для административно-хозяйственных нужд Фонда; 8. исполнение функции владельца специального счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области; 9. оказание услуг и (или) выполнение работ, необходимых для реализации функций Фонда, при условии наличия документов, разрешающих осуществление соответствующих видов услуг и (или) работ; 10. участие в установленном порядке в осуществлении мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Ленинградской области; 11. участие в установленном порядке в мониторинге реализации региональной программы капитального ремонта, краткосрочных планов реализации региональной программы капитального ремонта многоквартирных домов; 12. формирование информационной базы многоквартирных домов Ленинградской области в целях реализации региональной программы капитального ремонта, краткосрочных планов реализации региональной программы, в том числе путем проведения осмотра в целях выявления текущего технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Ленинградской области; 13. деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов; 14. сбор информации, сведений, документов, необходимых для реализации функций Фонда; 15. подготовка и представление Учредителю, Попечительскому совету, иным заинтересованным лицам предложений по вопросу достижения цели деятельности Фонда; 16. участие в разработке нормативных правовых актов, иных документов по вопросам функционирования региональной системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, и осуществления деятельности Фонда; 17. рассмотрение в установленном законодательством Российской Федерации порядке обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления деятельности Фонда. 18. осуществление иных видов деятельности, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Ленинградской области. | |
| 9. | Штатная численность, шт единиц | 78 | |
| 10. | Фактическая численность | 78 | |
| 11. | Прибыль (Убыток) тыс. руб. | нет | |
| 12. | Процент собираемости взносов за капитальный ремонт | Физические лица | Юридические лица |
|  | % | 76,8 | 87,98 |
| 13. | Данные о кредиторской задолженности тыс. руб : | | |
|  | Всего: | 224 741 | |
|  | Перед областным бюджетом | нет | |
|  | из нее просроченная |  | |
|  | Перед государственными внебюджетными фондами | 1 580 | |
|  | из нее просроченная | нет | |
|  | По оплате труда | 3 231 | |
|  | из нее просроченная | 0 | |
|  | Период просрочки заработной плате (в месяцах) | 0 | |
|  | Прочие кредиторы | 219 930 | |
| 14. | Данные о дебиторской задолженности, (тыс. руб.) | | |
|  | Всего: | 1 324 786 | |
|  | По оплате услуг для государственных нужд | 0 | |
|  | из нее просроченная | 0 | |
|  | Задолженность федерального бюджета | 0 | |
|  | Задолженность областного бюджета | 0 | |
|  | Задолженность бюджетов муниципальных образований | 0 | |
|  | Прочие дебиторы | 1 324 786 0 | |
| 15. | Сведения о недвижимом имуществе, арендуемом Фондом | Нежилое помещение по адресу Санкт-Петербург, пр. Большой Сампсониевский, д.60, лит. А. Помещение № 167,168,169,170,172-177, 178, 180-195, 198,199,200,201,204-214, часть1133 | |
| 16. | Недостатки в организации работы организации, нуждающиеся в устранении в целях обеспечения улучшения основных показателей деятельности. | Отставание от графика выполнения Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, на 2014-2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 26.12.2013 № 508 | |

(форма)

В комитет по жилищно-коммунальному хозяйству

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право замещения вакантной должности руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан, код подразделения)

число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес по месту регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу допустить меня к участию в конкурсе право замещения вакантной должности руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области».

Дополнительно сообщаю, что:

1. не являюсь недееспособным или ограниченно дееспособным;

2. не состою на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств.

3. не имею неснятую или непогашенную судимость;

4. не имею неисполненное наказание за административное правонарушение в форме дисквалификации независимо от сферы деятельности.

С датой, временем и местом проведения конкурса ознакомлен(а). С условиями проведения конкурса, порядком и критериями определения победителя ознакомлен(а) и согласен(на).

В соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152­ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись ФИО (форма)

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на право замещения вакантной должности

руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к квалификационному экзамену на вакантную должность руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан, код подразделения)

число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес по месту регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу допустить меня к сдаче квалификационного экзамена в соответствии с Порядком проведения квалификационного экзамена и определения его результатов, утвержденным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26 октября 2016 года № 743/пр.

С порядком проведения квалификационного экзамена, перечнем вопросов для подготовки к квалификационному экзамену ознакомлен(а) и согласен(на).

В соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152­ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись ФИО

ТРЕБОВАНИЯ

к составу и содержанию документов, представляемых вместе с заявкой на участие в конкурсе на право замещения вакантной должности руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

1. Лица, желающие принять участие в конкурсе, лично подают в комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области заявку, которая должна быть подготовлена в соответствии с требованиями конкурсной документации.

При подаче заявки предъявляется документ, удостоверяющий личность претендента.

2. Заявки принимаются в двойных конвертах:

Во внешнем конверте должны содержаться:

а) заявка, включающая согласие заявителя с условиями, изложенными в конкурсной документации;

б) заявление о допуске к квалификационному экзамену на вакантную должность руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» (далее – заявление о допуске к квалификационному экзамену);

в) 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;

г) копия диплома (дипломов) о высшем образовании с копией вкладыша (вкладышей) к диплому;

д) одна фотография размером 4 x 6 см;

е) список публикаций по направлениям профессиональной деятельности (при наличии);

ж) 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, характеризующие личность заявителя, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

Во внутреннем запечатанном конверте должны содержаться предложения участника конкурса по улучшению организации работы некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области».

УСЛОВИЯ

проведения конкурса на право замещения вакантной должности

руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

1. Организатором конкурса является комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области (далее – организатор конкурса, комитет).

2. В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

имеющие высшее образование и квалификацию по специальности строительство и (или) юриспруденция и (или) экономика;

имеющие опыт работы в сфере строительства и (или) в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее 5 лет, в том числе опыта работы на руководящей должности не менее 3 лет;

обладающие 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов власти Ленинградской области и органов местного самоуправления Ленинградской области, регулирующих организацию проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов и функционирования региональных систем капитального ремонта;

обладающие 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;

не признанные судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

не находящиеся на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;

не имеющие неснятую или непогашенную судимость;

не имеющие неисполненное наказание за административное правонарушение в форме дисквалификации независимо от сферы деятельности.

3. Лица, желающие принять участие в конкурсе, лично подают организатору конкурса заявку и документы, указанные в требованиях к составу и содержанию документов, представляемых вместе с заявкой на участие в конкурсе на право замещения вакантной должности руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области».

При подаче заявки предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

4. Секретарь конкурсной комиссии обязан зарегистрировать заявку в день ее представления и выдать расписку заявителю, подтверждающую прием и регистрацию заявки с указанием даты приема.

Конкурсная комиссия проверяет наличие документов, указанных в требованиях к составу и содержанию документов, представляемых вместе с заявкой на участие в конкурсе на право замещения вакантной должности руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области», и их соответствие требованиям и условиям, содержащимся в конкурсной документации. Внутренний конверт не вскрывается.

Конкурсная комиссия принимает решение о допуске к квалификационному экзамену претендента, являющегося участником открытого конкурса на замещение должности руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» в случае соответствия претендента требованиям, установленным конкурсной документацией, а также, если представленные для регистрации документы отвечают требованиям, содержащимся в конкурсной документации.

В случае если представленные для регистрации документы не отвечают требованиям, содержащимся в конкурсной документации, и (или) претендент не соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, конкурсная комиссия принимает решение об отказе в допуске претендента к квалификационному экзамену.

Определение соответствия претендентов установленным требованиям проводится без личного участия претендентов.

Секретарь комиссии формирует список претендентов, допущенных к дальнейшему участию в конкурсе.

Секретарь комиссии не позднее трех рабочих дней после дня принятия решения конкурсной комиссией направляет заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении о допуске к квалификационному экзамену, уведомление о принятом комиссией решении.

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

6. В соответствие с Порядком проведения квалификационного экзамена и определения его результатов, утвержденным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26 октября 2016 года № 743/пр (далее – Приказ № 743/пр) претенденты должны пройти процедуру сдачи квалификационного экзамена в форме компьютерного тестирования в порядке, установленном Приказом № 743/пр.

Перечень вопросов для подготовки к квалификационному экзамену приведен в приложении № 1 к Приказу № 743/пр~~.~~

Участник конкурса, не сдавший квалификационный экзамен, не допускается к индивидуальному собеседованию, предусмотренному Порядком назначения руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области», утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 11.02.2015 № 25.

В случае если по результатам сдачи квалификационного экзамена к участию в конкурсе не будет допущено ни одного претендента, или будет допущен один претендент, конкурсная комиссия принимает решение об объявлении конкурса несостоявшимся.

7. Конкурсная комиссия проводит индивидуальное собеседование с каждым участником конкурса, сдавшим квалификационный экзамен.

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

8. В ходе индивидуального собеседования:

вскрывается запечатанный конверт, и участник конкурса представляет свои предложения по организации работы Фонда, обеспечивающие улучшение основных показателей его деятельности;

члены конкурсной комиссии задают участнику конкурса вопросы с целью выявления уровня его готовности к замещению вакантной должности.

9. При проведении индивидуального 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, 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 претенденту для исполнения обязанностей по вакантной должности руководителя 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.

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

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

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

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

12. При равном количестве баллов у нескольких претендентов, определение победителя конкурса осуществляется конкурсной комиссией путем проведения открытого голосования.

Голосование проводится по претендентам, которые набрали равное наибольшее количество баллов по сравнению с другими участниками конкурса. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии.

В случае если ни один из претендентов не проявил достаточных знаний и навыков для исполнения обязанностей руководителя, комиссия вправе принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

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

14. 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.

15. Заседание конкурсной комиссии завершается ознакомлением участников конкурса с его результатами.

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

17. На основании итогового протокола конкурсной комиссии комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области издает распоряжение о назначении победителя конкурса на должность руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» на условиях трудового договора, заключаемого в соответствии с действующим законодательством в срок не позднее 20 дней со дня проведения конкурса.

18. Все связанные с конкурсом документы хранятся в течение трех лет в комитете по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области и носят конфиденциальный характер.

Представленные в конкурсную комиссию документы претендентов возврату не подлежат.

КРИТЕРИИ

определения победителя конкурса на право замещения вакантной должности руководителя некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

1. Результат оценки обладания участником конкурса:

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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов власти Ленинградской области и органов местного самоуправления Ленинградской области, регулирующих организацию проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов и функционирования региональных систем капитального ремонта;

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.

3. Результат оценки конкурсной комиссией предложений участника конкурса по улучшению организации работы некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области».

4. Продолжительность профессиональной деятельности и достигнутые результаты.

Проект

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с руководителем

Некоммерческой организации «Фонд капитального

ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

Санкт-Петербург « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице председателя комитета Кузьмина Сергея Николаевича, действующего на основании Положения о Комитете, утверждённого постановлением Правительства Ленинградской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_, и распоряжения Губернатора Ленинградской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**

1.1. Настоящий Договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей Управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» (далее – Фонд).

1.2. Местом постоянной работы Руководителя является Фонд, находящийся по адресу: Российская Федерация, п/и 188653, Ленинградская область, Всеволожский район, Агалатовское сельское поселение, в/г Агалатово, дом 161.

1.3. Руководителю устанавливается определенная законом продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями.

1. **Компетенция и права Руководителя**

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Фонда.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности Фонда, а именно:

1. осуществляет действия от имени Фонда и представление без доверенности интересов Фонда в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями иностранных государств и международными организациями, другими организациями;
2. организует исполнение решений Попечительского совета, Совета Фонда и Правления Фонда.
3. издает распорядительные документы (приказы, распоряжения) по вопросам деятельности Фонда, относящимся к его компетенции;
4. заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры с работниками Фонда в порядке, установленном действующем трудовым законодательством.
5. осуществляет распределение обязанностей между своими заместителями;
6. принимает решения по иным отнесенным к компетенции Управляющего Фонда вопросам, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Совета Фонда, Попечительского совета или Правления Фонда;
7. обеспечивает условия для работы Совета Фонда, Попечительского совета или Правления и организацию реализации мероприятий, утвержденных Советом Фонда, Попечительским советом и Правлением;
8. осуществляет подписание с правом первой подписи финансовых документов Фонда;
9. открывает расчетные и другие счета в банках;
10. осуществляет выдачу доверенности на представление интересов Фонда;
11. утверждает по согласованию с Работодателем штатное расписание и структуру Фонда, а также их изменения;
12. совершает иные действия, необходимые для обеспечения деятельности Фонда.

2.3. Руководитель может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа Фонда либо Работодателя. Руководитель не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Фонде.

1. **Права и обязанности Сторон**

3.1. Права и обязанности Руководителя в области трудовых отношений определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, учредительными документами организации, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.2. Руководитель обязуется:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, Устава Фонда, локальных нормативных актов Фонда и настоящего договора;

б) исполнять обязанности в соответствии с Уставом Фонда;

в) обеспечивать эффективную деятельность Фонда и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Фонда;

г) обеспечить условия для работы Попечительского совета и Правления Фонда и организацию реализации мероприятий, утвержденных Попечительским советом и Правлением Фонда;

д) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Фонда, а также имущества, переданного Фонду;

е) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех заключенных договоров и обязательств Фонда;

ж) обеспечивать работникам Фонда безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) обеспечивать разработку правил внутреннего трудового распорядка Фонда;

и) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

к) незамедлительно сообщать Работодателю о выявлении коррупциогенных проявлений со стороны работников Фонда, государственных органов или организаций;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций Фонда, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

о) представлять Работодателю проекты планов деятельности Фонда и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Фонда;

р) предлагать на утверждение Работодателя систему, формы и размер оплаты труда и материального поощрения работников Фонда;

с) своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности Фонда органами государственной власти, о результатах проверок, о случаях привлечения работников Фонда к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Фонде.

т) осуществить при расторжении настоящего договора передачу дел Фонда новому руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю не позднее двух рабочих дней с момента такого изменения;

ф) информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

х) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

ч) обеспечивать рассмотрение обращений граждан, государственных органов и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Фонда, своевременно организовывать подготовку ответов на обращения граждан, государственных органов и организаций;

ш) соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка Фонда.

3.3. Руководитель имеет право на:

а) получение своевременного и в полном объеме денежного содержания, предусмотренного настоящим договором;

б) предоставление основного оплачиваемого отпуска;

в) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работодатель обязуется:

а) не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя;

б) в течение одного месяца давать ответы на обращения Руководителя по любому вопросу, в том числе требующему издания правового акта Правительства Ленинградской области или Работодателя исполнительной власти Ленинградской области;

в) принимать необходимые меры при обращении Руководителя по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью Фонда;

г) соблюдать положения законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, настоящего договора;

д) выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью Руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Фонда;

б) проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;

г) пользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Оплата труда и социальные гарантии Руководителя**

4.1. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат.

4.2. Руководителю устанавливается должностной оклад в размере 110 000 (Сто десять тысяч) рублей в месяц. Индексация должностного оклада производится ежегодно путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4.3. К стимулирующим выплатам относится премия за достижение целевых показателей эффективности Фонда, установленных Работодателем.

4.4. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя производится следующая выплата компенсационного характера:

материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 100 % должностного оклада Руководителя (предоставляется один раз в год).

4.5. Заработная плата в размере должностного оклада выплачивается Руководителю одновременно с выплатой заработной платы работникам Фонда.

Премия выплачивается Руководителю по результатам финансово-хозяйственной деятельности Руководителя за месяц, квартал, год на основании решения Работодателя в размере 20% от должностного оклада.

4.6. В случае если производственная деятельность Фонда или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководитель не вправе получать премию (с момента приостановления деятельности Фонда до момента устранения выявленных нарушений).

4.7. В случае если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам Фонда установленных действующим законодательством и/или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, вознаграждение Руководителю не выплачивается до момента полного погашения задолженности работникам Фонда по этим видам выплат.

4.8. Ежегодный отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и может быть предоставлен ему как полностью, так и по частям. Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с Работодателем.

Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дней в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Фонда.

4.9. В случае стойкой утраты Руководителем трудоспособности он получает компенсацию в размере трех должностных окладов.

1. **Ответственность Руководителя**

5.1. Руководитель несет ответственность в порядке и на условиях, установленных федеральными правовыми актами и настоящим Договором.

5.2. За ненадлежащее выполнение Руководителем своих обязанностей, установленных в федеральных правовых актах и в настоящем Договоре, Работодатель вправе применить к нему следующие меры воздействия:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение с одновременным расторжением настоящего Договора.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока по инициативе Работодателя, просьбе самого Руководителя, а также по ходатайству трудового коллектива Фонда.

5.3. Руководитель несет полную материальную ответственность за ущерб, причиненный организации в результате его действий (бездействия).

5.4. Руководитель может быть привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. **Изменение и расторжение Договора**

6.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

6.3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, по следующим дополнительным основаниям:

а) невыполнение Руководителем решений Правительства Ленинградской области и государственных органов исполнительной власти Ленинградской области, принятых в отношении Фонда в соответствии с их компетенцией;

б) наличие в Фонде по вине его Руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

д) необеспечение использования имущества Фонда по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными уставом Фонда, а также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

е) нарушение Руководителем установленного законодательством Российской Федерации и Ленинградской области запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

ж) неисполнение по вине Руководителя установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области и/или уставом Фонда обязанностей, связанных с проведением аудиторской проверки Фонда;

з) непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Руководителем в Росимущество и (или) Работодателю.

1. **Иные условия Договора**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года.

7.2. Срок действия Договора по соглашению сторон – 3 года.

7.3. В части, не предусмотренной настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством и Уставом Фонда.

7.4. Настоящий Договор составлен в трех идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, 1 экземпляр передается Руководителю, 1 экземпляр - Работодателю, 1 экземпляр - органу по управлению и распоряжению государственным имуществом Ленинградской области.

1. **Адреса Сторон и другие сведения**

Работодатель:

Комитет по жилищно - коммунальному хозяйству Ленинградской области

Адрес: 191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.З

Руководитель:

ФИО

паспорт:

Домашний адрес:

Телефоны:

От Работодателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, и.о.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

м.п.

Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, и.о.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Экземпляр договора получен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись Руководителя