Приложение 2

к протоколу заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса

на право замещения вакантной должности управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

от 5 марта 2019 года № 1

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

для проведения конкурса на право замещения вакантной должности

управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

Cанкт-Петербург

2019

СВЕДЕНИЯ О НО «ФОНД КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ», ВКЛЮЧАЮЩИЕ ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЕГО ФИНАНСОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по состоянию на 01 января 2019 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 16116 декабря 2013 г. |
| 3.1 | Юридический адрес | 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 60, лит. А |
| 3.3 | Дата регистрации | 16.12.2013 г. |
| 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 (тыс. руб.) | 26 353 |
| 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  | 117 |
| 10. | Фактическая численность | 106 |
| 11. | Прибыль (Убыток) тыс. руб. | нет |
| 12. | Процент собираемости взносов за капитальный ремонт | Физические лица | Юридические лица |
|  | % | 81,74 | 93,6 |
| 13. | Данные о кредиторской задолженности, тыс.руб : |
|  | Всего (тыс. руб.) | 355 302 |
|  | Перед областным бюджетом  | - |
|  | из нее просроченная  | - |
|  | Перед государственными внебюджетными фондами  | 4 185 |
|  | из нее просроченная | - |
|  | По оплате труда  | 3 817 |
|  | из нее просроченная | - |
|  | Период просрочки заработной плате (в месяцах) | - |
|  | Прочие кредиторы | 347 301 |
| 14. | Данные о дебиторской задолженности, (тыс. руб.) |
|  | Всего:  | 1 890 117 |
|  | По оплате услуг для государственных нужд | - |
|  | из нее просроченная | - |
|  | Задолженность федерального бюджета  | - |
|  | Задолженность областного бюджета  | - |
|  | Задолженность бюджетов муниципальных образований | 25 480 |
|  | Прочие дебиторы | 1 864 637 |
| 15. | Сведения о недвижимом имуществе, арендуемом предприятием  | Нежилое помещение по адресу Санкт-Петербург, пр. Большой Сампсониевский, д.60, лит. А. Помещение № часть 167, 168, 169, часть 170, 172-177, 178, 180-188, 189-194, 195, 198, 199, 200, 201, 204-214, часть 1133 |
| 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)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(фамилия, имя, отчество)

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер)

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

(кем и когда выдан)

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

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

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

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

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно сообщаю, что

1. не являюсь недееспособным(ной) или ограниченно дееспособным(ной);

2. не лишен(а), в установленном порядке, права занимать руководящие должности на определенный срок.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе право замещения вакантной должности управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области».

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

Я согласен(а) на проведение комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

Я согласен(а) на обработку моих персональных данных. В соответствие со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152­ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку в документальной и/или электронной форме моих персональных данных.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись ФИО

(форма)

В комитет по жилищно-коммунальному хозяйству

Ленинградской области

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

(фамилия, имя, отчество)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к квалификационному экзамену (второй этап конкурса на право замещения вакантной должности управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»)

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

(фамилия, имя, отчество)

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер)

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

(кем и когда выдан)

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

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

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

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

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

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

Прошу о допуске к квалификационному экзамену (второй этап конкурса на право замещения вакантной должности управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области») сообщить на указанный e-mail.

Я согласен(а) на обработку моих персональных данных. В соответствие со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152­ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку в документальной и/или электронной форме моих персональных данных.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись ФИО

ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых вместе с заявлением

на участие в конкурсе на право замещения вакантной должности

управляющего 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 заявление, которое должно быть подготовлено в соответствии с требованиями конкурсной документации.

При подаче заявления предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата.

2. Заявление и документы принимаются в двойных конвертах:

Во внешнем конверте должны находиться следующие документы:

а) заявление, содержащее согласие претендента с условиями, изложенными в конкурсной документации, а также согласие претендента на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность претендента;

в) автобиография претендента, включая 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 4х6 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 претендента, документов о повышении квалификации, о присвоении ученой степени либо ученого звания;

з) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная органом внутренних дел;

и) выписка из реестра дисквалифицированных лиц или справка об отсутствии запрашиваемой информации, выданная налоговым органом;

к) справка из наркологического диспансера о том, что претендент не состоит на учете в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании;

л) справка из психоневрологического диспансера о том, что претендент не состоит на учете в связи с лечением от хронических и затяжных психических расстройств;

м) заявление о допуске к квалификационному экзамену с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) претендента, данных документа, удостоверяющего личность претендента, адреса электронной почты для направления идентификатора в программе компьютерного тестирования и индивидуального пароля с согласием претендента на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Претендент вправе представить другие документы, не предусмотренные настоящей конкурсной документацией, характеризующие личность претендента, его деловую репутацию и профессиональную квалификацию.

Во внутреннем запечатанном конверте должны содержаться предложения претендента по организации работы регионального оператора, обеспечивающие улучшение основных показателей финансово-экономической деятельности регионального оператора.

Претендент несет ответственность за достоверность содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах информации. Комитет вправе проверить достоверность сведений, представленных претендентом, путем направления запросов в уполномоченные органы.

УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

на право замещения вакантной должности

управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

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

Участниками конкурса могут быть граждане отвечающие следующим требованиям:

наличие гражданства Российской Федерации;

наличие:

- высшего образования и квалификации по специальности или направлению подготовки «строительство» и (или) «юриспруденция» и (или) «экономика» и опыта 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;

- либо высшего образования по другим специальностям или другому направлению подготовки и опыта работы в сфере строительства и (или) в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее 7 лет, в том числе опыта работы на руководящей должности не менее 3 лет;

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.

Лица, желающие принять участие в конкурсе, лично подают организатору конкурса заявление и документы, которые должны быть подготовлены в соответствии с требованиями конкурсной документации.

При подаче заявления предъявляется паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя.

Секретарь конкурсной комиссии обязан зарегистрировать заявление в день представления и выдать претенденту расписку, подтверждающую прием и регистрацию заявления, с указанием даты приема.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов прекращается по истечении срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса.

В случае если по окончании срока приема заявлений заявления не поступили либо зарегистрировано одно заявление комитет не позднее пяти рабочих дней со дня окончания приема заявлений принимает одно из следующих решений:

а) объявляет конкурс несостоявшимся;

б) продлевает срок приема заявлений, переносит дату проведения конкурса не более чем на 30 календарных дней и организует размещение соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета и сайте регионального оператора не позднее трех рабочих дней после дня принятия данного решения.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на основании представленных ими документов, а также на основе результатов квалификационного экзамена и индивидуального собеседования.

Конкурс проводится в три этапа.

Первый этап конкурса - определение соответствия претендентов требованиям, установленным статьей 178.1 Жилищного кодекса Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее - установленные требования).

Конкурсная комиссия на заседании проверяет соответствие претендента установленным требованиям, а также наличие документов и соответствие их требованиям, установленным действующим законодательством и конкурсной документацией. Внутренний конверт при этом не вскрывается. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске претендента к квалификационному экзамену в случае его соответствия установленным требованиям, а также если представленные им документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством и конкурсной документацией.

В случае если представленные документы не отвечают установленным требованиям и (или) претендент не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством, конкурсная комиссия принимает решение о недопуске претендента к дальнейшему участию в конкурсе. Определение соответствия претендентов установленным требованиям проводится без личного участия претендентов.

Список претендентов, допущенных к дальнейшему участию в конкурсе, формируется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней после дня принятия конкурсной комиссией решения, но не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения квалификационного экзамена направляет претенденту на адрес электронной почты, указанный в заявлении о допуске к квалификационному экзамену, уведомление о принятом конкурсной комиссией решении.

В случае если по результатам рассмотрения заявлений и прилагаемых к ним документов к квалификационному экзамену не будет допущен ни один претендент или будет допущен один претендент, по результатам заседания конкурсная комиссия принимает решение об объявлении конкурса несостоявшимся.

На основании решения конкурсной комиссии комитет принимает решение о проведении нового конкурса не позднее пяти рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об объявлении конкурса несостоявшимся.

Второй этап конкурса - проведение квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится 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.

Результаты второго этапа конкурса оформляются протоколом конкурсной комиссии, который размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета и регионального оператора. Сведения о дате, времени и месте проведения третьего этапа конкурса направляются комитетом претендентам, допущенным к участию в третьем этапе конкурса, на их электронную почту в течение трех рабочих дней после даты проведения квалификационного экзамена.

Претендент, не сдавший квалификационный экзамен, не допускается к участию в третьем этапе конкурса.

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

На основании решения конкурсной комиссии комитет принимает решение о проведении нового конкурса не позднее пяти рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об объявлении конкурса несостоявшимся.

Третий этап конкурса - индивидуальное собеседование проводится при наличии не менее двух претендентов, допущенных к третьему этапу конкурса. В день проведения конкурса конкурсная комиссия проводит индивидуальное собеседование с каждым претендентом. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах претендентов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

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

 жилищное и гражданское законодательство Российской Федерации в сфере организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

теоретические знания по специфике деятельности регионального оператора: менеджменту, маркетингу, финансовому аудиту, управлению персоналом, экономике;

строительные нормы и правила в сфере капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, установленные действующим законодательством Российской Федерации, необходимые для исполнения обязанностей руководителя регионального оператора.

Секретарем конкурсной комиссии в присутствии претендента производится вскрытие внутреннего конверта, содержащего предложения претендента по организации работы регионального оператора. Предложения зачитываются секретарем конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии. Претендент обосновывает свои предложения по организации работы регионального оператора, обеспечивающие улучшение основных показателей финансово-экономической деятельности. Члены конкурсной комиссии вправе задавать претенденту вопросы, направленные на выявление уровня его готовности к замещению должности руководителя регионального оператора.

По завершении собеседования со всеми претендентами члены конкурсной комиссии проводят обсуждение уровня подготовки и знаний каждого претендента и его предложений по организации работы регионального оператора.

Всем членам конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, выдаются конкурсные бюллетени, содержащие перечень претендентов. Члены конкурсной комиссии вносят в конкурсные бюллетени сравнительные оценки участников конкурса по пятибалльной системе и передают их секретарю конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии суммирует баллы, набранные каждым претендентом, заносит их в протокол и объявляет членам конкурсной комиссии.

Победителем конкурса признается претендент, набравший наибольшее количество баллов на третьем этапе конкурса. 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, присутствующих на заседании, решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

В случае если ни один претендент не проявил достаточных знаний и навыков для исполнения обязанностей руководителя регионального оператора, конкурсная комиссия принимает решение о том, что победитель конкурса не выявлен. В этом случае комитет принимает решение о проведении нового конкурса.

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

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

Ознакомление претендентов с результатами конкурса осуществляется на заседании конкурсной комиссии.

Информация об итогах проведения конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета и сайте регионального оператора.

Комитет по требованию претендентов выдает выписки из итогового протокола заседания конкурсной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления от претендента заявления о выдаче выписки из итогового протокола.

КРИТЕРИИ

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

право замещения вакантной должности управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

1. Результат оценки знаний претендента на должность управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Гражданского кодекса Российской Федерации;

3) Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) Налогового кодекса Российской Федерации;

6) Трудового кодекса Российской Федерации;

7) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

10) 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.

2. Результат оценки конкурсной комиссией предложений претендента на должность управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» по улучшению организации работы регионального оператора

3. Продолжительность профессиональной деятельности и достигнутые результаты.

4. Результат оценки профессиональных навыков претендента на должность управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»:

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.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с управляющим

Некоммерческой организации «Фонд капитального

ремонта многоквартирных домов Ленинградской области»

г. Санкт-Петербург \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя и отчество руководителя отраслевого органа)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны,

и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем «Руководитель», назначенный на должность управляющего Некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области», именуемой в дальнейшем «Фонд», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой 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: 194044, Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, Большой Сампсониевский проспект, дом. 60, литер «А».

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 Совета 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 Фонда, локальными нормативными правовыми актами Фонда и настоящим трудовым договором.

3.2. Руководитель обязуется:

а) исполнять обязанности Руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, Уставом Фонда, локальными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

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

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

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

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

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

ж) обеспечивать разработку правил внутреннего трудового распорядка Фонда и их соблюдение работниками Фонда;

з) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами;

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

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

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

м) 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;

н) 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;

о) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Фонда;

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

р) 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.

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

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

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

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

х) 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;

ч) 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 установленные законом сроки давать ответы на обращения Руководителя по любому вопросу, в том числе по вопросу, требующему издания правового акта 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) осуществлять проверку соответствия Руководителя обязательным квалификационным требованиям 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 и Ленинградской области.

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 120120 (сто двадцать тысяч сто двадцать) рублей в месяц. Индексация должностного оклада в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Индексация должностного оклада оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

4.3. К стимулирующим выплатам относится премия по результатам деятельности Фонда за месяц, квартал, полугодие и год. Премия за месяц и квартал устанавливается на основании решения Работодателя в размере 25% от должностного оклада. Премия за полугодие и год устанавливается на основании решения Работодателя в размере до 100 % от должностного оклада.

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 выплачивается Руководителю одновременно с выплатой заработной платы работникам Фонда.

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 компенсационные и стимулирующие выплаты (с момента приостановления деятельности Фонда до момента устранения выявленных нарушений).

4.7. В случае если Руководитель не обеспечил своевременную выплату работникам Фонда заработной платы, установленных действующим законодательством и/или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, стимулирующие и компенсационные выплаты Руководителю не выплачиваются 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 по соответствующим основаниям 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 представительного органа работников Фонда.

5.3. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный 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 и Ленинградской области.

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 Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

6.3. 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 правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, в том числе правовых актов Работодателя, принятых в отношении Фонда в пределах установленной компетенции;

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

в) 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;

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

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

е) непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом Фонда, Договором.

6.4. В случае расторжения Договора в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, трехкратного среднего месячного заработка.

1. **Иные условия Договора**

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

7.2. В части, не предусмотренной настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством и Уставом Фонда.

7.4. Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, 1 экземпляр передается Руководителю, 1 экземпляр - Работодателю.

1. **Адреса Сторон и другие сведения**

Работодатель:

Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области

Адрес: 191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3

Руководитель:

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

(ФИО)

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (ФИО)

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

м.п.

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

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

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

 дата (ФИО)