



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2015 № 15-пр

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя некоммерческой организации "Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае"

В соответствии с частью 4.1 статьи 178 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя некоммерческой организации "Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае".

Губернатор, Председатель
Правительства края



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 04 февраля 2015 г. № 15-пр

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя некоммерческой организации "Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя некоммерческой организации "Региональный оператор – Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Хабаровском крае" (далее – конкурс и региональный оператор соответственно), в том числе определения победителя конкурса.

1.2. Конкурс является открытым по числу участников. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов (кандидатов) на замещение вакантной должности руководителя регионального оператора.

1.3. Конкурс организуется и проводится министерством жилищно-коммунального хозяйства Хабаровского края как уполномоченным органом исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющим функции и полномочия учредителя регионального оператора (далее – министерство и организатор конкурса соответственно).

Конкурс объявляется при наличии вакантной (не замещенной) должности руководителя регионального оператора.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям:

- высшее профессиональное образование по направлениям подготовки (специальностям) "Экономика", "Юриспруденция", "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Промышленное и гражданское строительство";

- стаж (опыт) работы не менее трех лет на руководящих должностях в отрасли, соответствующей профилю регионального оператора.

2. Информационное сообщение о проведении конкурса, прием документов для участия в конкурсе

2.1. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт министерства).

Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть

опубликовано не позднее чем за 35 календарных дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

2.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении регионального оператора;
- требования, предъявляемые к претенденту в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- время, в течение которого осуществляется прием документов;
- адрес, по которому осуществляется прием заявок, и номера телефонов, по которым будет осуществляться консультирование по вопросу проведения конкурса;
- перечень документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- перечень нормативных правовых актов по вопросам, связанным с деятельностью руководителя регионального оператора, для подготовки к конкурсу;
- требования к оформлению и содержанию представляемого претендентом плана развития регионального оператора в соответствии с пунктом 4.6 раздела 4 настоящего Порядка;
- дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы комиссии и подведения итогов конкурса;
- основные условия трудового договора.

2.3. Для участия в конкурсе кандидаты представляют организатору конкурса следующие документы:

- личное заявление о намерении участвовать в конкурсе;
- личный листок по учету кадров, содержащий персональные данные претендента, в том числе согласие на их обработку;
- фотографию (4 x 6 см);
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность гражданина, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) гражданина либо нотариально;
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) гражданина либо нотариально;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), заверенные кадровой службой по месту работы (службы) гражданина либо нотариально;
- копии документов о профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям) "Экономика", "Юриспруденция", "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Промышленное и гражданское строительство", а также по желанию

гражданина документы о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) гражданина либо нотариально;

- план развития регионального оператора.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляются организатору конкурса в течение 25 календарных дней со дня размещения информационного сообщения о проведении конкурса.

2.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- если представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя регионального оператора в соответствии с законодательством Российской Федерации, Хабаровского края;

- если документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме, либо они оформлены ненадлежащим образом;

- если документы представлены претендентом по истечении срока, установленного пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- если гражданин не отвечает квалификационным требованиям, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.6. Гражданин допускается к участию в конкурсе в случае соблюдения требований пункта 1.4 раздела 1, пунктов 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе должно быть мотивировано и содержать указание на одно или несколько обстоятельств, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса министерство своим правовым актом образует конкурсную комиссию, утверждает ее персональный состав.

3.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Порядком.

3.3. Конкурсная комиссия образуется не позднее чем за пять календарных дней до даты размещения информационного сообщения о проведении конкурса.

3.4. Количество членов конкурсной комиссии должно быть не менее шести человек. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.5. В состав конкурсной комиссии включаются представители министерства, лица, осуществляющие общественный жилищный контроль, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые организатором конкурса в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с деятельностью регионального оператора.

Количество независимых экспертов в составе конкурсной комиссии должно составлять не менее двух человек.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только членов комиссии от министерства не допускается.

3.6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.7. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

Председателем конкурсной комиссии назначается член конкурсной комиссии от министерства.

Председатель конкурсной комиссии:

- определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии по согласованию с другими членами конкурсной комиссии;

- возглавляет конкурсную комиссию;

- проводит заседания конкурсной комиссии.

Функции председателя конкурсной комиссии в период его временного отсутствия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии является ответственным за организацию проведения заседаний конкурсной комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии назначается член конкурсной комиссии от министерства.

Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает регистрацию и прием от граждан заявлений с прилагаемыми к ним документами, формирование дел, ведение журнала регистрации участников конкурса;

- информирует граждан о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе, месте, времени и порядке проведения конкурса, результатах конкурса;

- организует размещение информационного сообщения о проведении конкурса на официальном сайте министерства;

- обеспечивает ведение протокола заседания конкурсной комиссии;

- обеспечивает подготовку выписок из протокола заседания конкурсной комиссии.

3.9. Конкурсная комиссия рассматривает представленные претендентами заявления на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы, принимает решения о допуске или об отказе в допуске гражданина к участию в конкурсе, ведет протокол заседания конкурсной комиссии, утверждает конкурсные тестовые задания, определяет победителя конкурса.

3.10. Конкурсная комиссия рассматривает заявления граждан на участие в конкурсе и прилагаемые к ним документы на соответствие требованиям пункта 1.4 раздела 1, пунктов 2.3, 2.4 раздела 2 настоящего Порядка в течение трех календарных дней после окончания приема заявлений на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявлений на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске гражданина к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявлений на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами

конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявлений на участие в конкурсе.

Протокол заседания конкурсной комиссии должен содержать сведения о гражданах, подавших заявления на участие в конкурсе, решение о допуске гражданина к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске гражданина к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и указанием на одно или несколько обстоятельств, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

3.11. Информация о допуске к участию в конкурсе либо об отказе в допуске к участию в конкурсе направляется претенденту, в отношении которого оно принято, не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола, в письменной форме заказным письмом с уведомлением.

4. Порядок проведения конкурса и определение победителя конкурса

4.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, оцениваемых по результатам двух этапов конкурса.

4.2. Общий срок проведения конкурса не может превышать трех календарных дней с даты проведения конкурса, указанной в информационном сообщении о проведении конкурса.

4.3. Первый этап конкурса проводится в форме тестовых испытаний.

4.4. Тестовые задания составляются на основе перечня нормативных правовых актов, подготовленного и утвержденного министерством.

Перечень нормативных правовых актов, на основании которых составлены вопросы тестовых заданий, должен содержаться в информационном сообщении о проведении конкурса.

Тестовые задания должны содержать не менее 30 вопросов и обеспечивать проверку знания кандидата по вопросам деятельности регионального оператора.

Кандидат допускается ко второму этапу конкурса в случае, если количество правильных ответов составляет не менее 75 процентов от общего числа вопросов тестового задания.

4.5. Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования с каждым из кандидатов в целях рассмотрения подготовленного плана развития регионального оператора.

4.6. План развития регионального оператора должен соответствовать следующим требованиям: объем составляет от двух до пяти страниц, оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с использованием текстового редактора Word for Windows или в другом, совместимом с ним формате, шрифтом Times New Roman размером № 14 через одинарный межстрочный интервал.

План развития регионального оператора должен содержать мероприятия по развитию деятельности регионального оператора и предложения по их реализации.

4.7. План развития регионального оператора оценивается по следую-

щим критериям:

- соответствие формальным требованиям (объем, оформление);
- необходимость и обоснованность предложений претендента по развитию деятельности регионального оператора;
- практическая реализуемость предложений претендента по развитию деятельности регионального оператора.

При оценке программы развития регионального оператора каждый из членов конкурсной комиссии выставляет от 0 до 1 балла за каждый критерий:

1 балл – в случае соответствия программы критерию;

0 баллов – в случае несоответствия программы критерию.

Количество баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии по каждому из критериев, суммируется.

Итоговой оценкой кандидата является сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по каждому из критериев.

4.8. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и набравший наибольшее количество баллов по итогам рассмотрения плана развития регионального оператора.

4.9. В случае равного количества баллов у двух и более претендентов решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

4.10. По итогам конкурса оформляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии должен содержать сведения о результатах конкурса в отношении каждого из претендентов.

По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

4.11. Информация о результатах конкурса в течение семи календарных дней после проведения конкурса размещается на официальном сайте министерства, а также доводится до сведения претендентов, участвовавших в конкурсе, в письменной форме заказным письмом с уведомлением.

Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, направляются в министерство вместе с выписками из протокола заседания конкурсной комиссии.

4.12. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, успешно прошедшие два этапа конкурса;

- если не поступило ни одного заявления или поступило только одно заявление на участие в конкурсе;

- если не допущен ни один претендент или допущен только один претендент к участию в конкурсе.

4.13. В случае признания конкурса несостоявшимся участники конкур-

са или претенденты уведомляются об этом в письменной форме заказным письмом с уведомлением в течение пяти календарных дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

4.14. В случае признания конкурса несостоявшимся министерством принимается решение о проведении повторного конкурса.
