



**МИНИСТЕРСТВО  
ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА И ЖИЛИЩНО-  
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 08.02.2017

№ 37

г.Краснодар

**«Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса  
на замещение должности генерального директора некоммерческой  
унитарной организации «Краснодарский краевой фонд  
капитального ремонта многоквартирных домов»**

В соответствии с частью 1 статьи 178.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, главой 43 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 10 статьи 28 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 3 Закона Краснодарского края от 1 июля 2013 года № 2735-КЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории Краснодарского края», постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 15 июля 2009 года № 1506-П «О представлении лицами, поступающими на должность руководителя государственного унитарного предприятия, государственного учреждения или другой организации, созданной органами государственной власти Краснодарского края, и руководителями указанных предприятий, учреждений или организаций сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», приказами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 января 2016 года № 41/пр «Об утверждении методических рекомендаций по созданию специализированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и обеспечению их деятельности», от 27 июля 2015 года № 526/пр «Об утверждении обязательных квалификационных требований к руководителю, кандидату на должность руководителя специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения открытого конкурса на замещение должности генерального директора некоммерческой унитарной организации «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра В.А. Якушева.

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



А.М. Волошин

Приложение к  
приказу министерства  
топливно-энергетического  
комплекса и жилищно-  
коммунального хозяйства  
Краснодарского края  
от 08.01.2017 № 37

**ПОРЯДОК**  
**проведения открытого конкурса на замещение должности генерального**  
**директора некоммерческой унитарной организации «Краснодарский**  
**краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов»**

**1. Общие положения**

1.1 Порядок проведения открытого конкурса на замещение должности генерального директора некоммерческой унитарной организации «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов» (далее - Порядок) устанавливает порядок и условия проведения конкурсных процедур отбора кандидатов на замещение должности генерального директора некоммерческой унитарной организации «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов» (далее – региональный оператор).

1.2 Генеральный директор регионального оператора (далее также – руководитель регионального оператора) назначается на должность по результатам открытого конкурса на замещение должности генерального директора регионального оператора (далее – Конкурс).

1.3 Организация Конкурса осуществляется министерством топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (далее – организатор конкурса) при наличии вакантной должности генерального директора регионального оператора.

1.4 Конкурс проводится в три этапа: анализ анкетных данных, квалификационный экзамен и собеседование.

1.5 Организатор конкурса:  
размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщение о проведении Конкурса не позднее чем за 45 дней до объявленной даты проведения Конкурса;  
создает конкурсную комиссию и утверждает ее персональный состав;  
утверждает перечень и порядок предоставления документов для участия в Конкурсе;

информирует кандидатов на замещение должности генерального директора некоммерческой унитарной организации «Краснодарский краевой

фонд капитального ремонта многоквартирных домов» (далее – кандидаты) об условиях трудовой деятельности;

направляет кандидатам уведомление о результатах квалификационного экзамена;

размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения от Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой РФ) сведений о количестве баллов, набранных каждым кандидатом на квалификационном экзамене;

не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией письменно информирует кандидатов о результатах Конкурса;

размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об итогах проведения Конкурса.

1.6 Информационное сообщение организатора конкурса о проведении Конкурса должно включать:

наименование, основные направления деятельности и сведения о местонахождении регионального оператора;

квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам, утвержденные приказом Минстроя от 27 июля 2015 года № 526/пр «Об утверждении обязательных квалификационных требований к руководителю, кандидату на должность руководителя специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»;

дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений от кандидатов с прилагаемыми к ним документами;

адрес места приема заявлений и документов кандидатов, контактные данные, по которым будет осуществляться консультирование по вопросу проведения Конкурса;

перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в Конкурсе и требования к их оформлению;

дату, время и место проведения Конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

основные условия трудового договора с победителем Конкурса.

## **2. Формирование конкурсной комиссии и порядок её деятельности**

2.1 Конкурсная комиссия создается для рассмотрения заявлений кандидатов, участвующих в Конкурсе, и определения победителя Конкурса на

основании результатов конкурсных процедур.

2.2 Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом организатора конкурса в течение 5 рабочих дней с даты опубликования приказа о проведении Конкурса.

2.3 Общее число конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек.

2.4 В состав конкурсной комиссии включаются:

представители организатора конкурса – не менее 3 человек;

представитель комитета Законодательного Собрания Краснодарского края по вопросам промышленности, строительства и жилищно-коммунального хозяйства – не менее 1 человека;

представитель государственной жилищной инспекции Краснодарского края – не менее 1 человека;

представители общественных организаций и объединений – не менее 2 человек.

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

2.6 Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, участвует в ее заседаниях без права голоса.

2.7 Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2.8 Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Конкурсной комиссии с участием только членов, замещающих должности государственной гражданской службы, не допускается.

2.9 Решения конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

2.10 По результатам Конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

признание победителем Конкурса одного из кандидатов, участвующих в Конкурсе;

в случае если в Конкурсе участвовал только один кандидат, отвечающий всем предъявляемым требованиям, успешно прошедший все этапы Конкурса, то такой кандидат признается победителем Конкурса;

признание Конкурса не состоявшимся.

2.11 Конкурсная комиссия:

осуществляет прием заявлений и документов от кандидатов на участие в Конкурсе и их регистрацию;

осуществляет проверку документов, поданных кандидатами на участие в Конкурсе;

формирует список кандидатов на участие в Конкурсе;

организовывает проведение Минстроем РФ квалификационного экзамена кандидатов, в соответствии с утвержденным Минстроем РФ порядком;

принимает решение о победителе Конкурса.

2.12 Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В протоколе мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

### **3. Проведение конкурсных процедур**

3.1 Проведение конкурсных процедур и принятие решения по итогам конкурса комиссией осуществляется в срок не более 15 дней с даты окончания приема заявлений, указанной в информационном сообщении о проведении Конкурса.

3.2 К участию в Конкурсе допускаются лица, подавшие в установленный срок заявление с приложением документов, определенных организатором конкурса, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение должности генерального директора регионального оператора, утвержденными приказом Министра РФ от 27 июля 2015 года № 526/пр «Об утверждении обязательных квалификационных требований к руководителю, кандидату на должность руководителя специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

3.3 На первом этапе конкурсной комиссией проводится анализ анкетных данных кандидатов.

3.4 Для участия в Конкурсе кандидаты представляют в Комиссию по месту ее нахождения непосредственно либо в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий в установленный срок следующие документы:

заявление на имя председателя комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

копии паспорта, трудовой книжки и документов об образовании государственного образца с одновременным предъявлением оригиналов указанных документов либо заверенные в установленном законодательством порядке копии указанных документов;

анкету по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, претендующего на замещение вакантной должности, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по форме утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме,

утвержденной приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года № 1121 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

справки из психоневрологического и наркологического диспансеров (оригинал), осуществляющих медицинское обслуживание по месту жительства, с указанием на то, что гражданин не состоит на учете, с печатью организации;

для осуществления допуска к третьему этапу конкурса представляется документ, подтверждающий прохождение квалификационного экзамена в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании конкурсной комиссии и при проведении квалификационного экзамена.

При направлении документов в электронной форме кандидат обязан дополнительно направить по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе, прикрепив к документам в электронной форме отчет об отправке по почте.

3.5 Комиссия не принимает заявление с прилагаемыми к ним документами и отказывает в допуске к Конкурсу если заявление поступило после истечения срока приема заявлений, указанного в сообщении о проведении Конкурса.

3.6 При приеме заявления Комиссия в течение 5 дней проверяет наличие документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, и их соответствие требованиям, содержащимся в информационном сообщении.

3.7 Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если: представленные документы содержат сведения, не соответствующие требованиям, предъявляемым к кандидату;

представлены не все документы по перечню, указанному в пункте 3.4 настоящего Порядка и в сообщении о проведении Конкурса.

3.8 В случаях, указанных в пунктах 3.5, 3.6, 3.7 настоящего Порядка, Комиссия в течение 10-ти рабочих дней направляет претенденту письменное уведомление об отказе в приеме заявления, документов и об отказе в допуске к Конкурсу с указанием причин отказа.

3.9 Прием заявлений прекращается по истечении срока приема заявлений, указанного организатором конкурса в сообщении о проведении конкурса.

3.10 Ответственность за достоверность информации, содержащейся в документах и сведениях, предоставленных для участия в Конкурсе, несет кандидат.

3.11 В случае, если по окончании приема заявлений Комиссией принято решение об изменении даты, времени либо места проведения Конкурса, кандидаты уведомляются о принятом решении посредством телефонограммы и (или) направления письма по адресу проживания не позднее чем за 10

календарных дней до дня проведения Конкурса.

3.12 Второй этап проводится в форме квалификационного экзамена.

Проведение квалификационного экзамена и определение его результатов осуществляется Минстроем РФ дистанционно.

Конкурсная комиссия осуществляет регистрацию и допуск претендентов к квалификационному экзамену, контроль за соблюдением порядка проведения квалификационного экзамена, обеспечивает оборудование помещения для проведения квалификационного экзамена, а также необходимые технические средства проведения квалификационного экзамена, обеспечивает сохранность информации и документов, связанных с проведением квалификационного экзамена, в том числе с определением его результатов.

Порядок проведения квалификационного экзамена, перечень вопросов, предлагаемых на квалификационном экзамене претендентам утверждается Минстроем РФ.

3.13 Третий этап включает проведение очного собеседования конкурсной комиссии с кандидатом.

Члены конкурсной комиссии с учетом результатов предыдущих конкурсных процедур вправе уточнять (в форме вопросов) профессиональные знания, навыки, опыт, оценки трудовой деятельности и карьеры (в том числе особенности развития карьеры, причины и характер смены работы, значимые результаты и достижения), а также оценки деловых и личных качеств.

3.14 Победителем Конкурса признается кандидат, прошедший все три этапа конкурса и набравший наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии

3.15 Результаты Конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и ее председателем и передается организатору конкурса в день проведения Конкурса.

3.16 Организатор конкурса:

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует в письменной форме кандидатов о его итогах;

- в пятидневный срок с даты определения победителя Конкурса размещает информационное сообщение о результатах проведения Конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на основании личного заявления победителя назначает на должность руководителя регионального оператора, заключает с ним трудовой договор.

3.17 Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18 В случае если право на заключение трудового договора с победителем Конкурса не будет реализовано по каким-либо обстоятельствам, организатор конкурса объявляет о проведении повторного Конкурса.

3.19 Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение трех лет со дня подведения итогов Конкурса. До



истечения этого срока документы хранятся у организатора конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Заместитель начальника отдела  
правового и кадрового обеспечения



Р.И. Свирчкова

Приложение № 1  
к Порядку проведения открытого  
конкурса на замещение должности  
генерального директора неком-  
мерческой унитарной организации  
«Краснодарский краевой фонд  
капитального ремонта многоквартир-  
ных домов»

Председателю конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

гражданина  
(гражданки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

проживающего(-ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя некоммерческой организации «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов».

Дополнительно сообщаю, что на момент подачи заявления у меня отсутствует неснятое наказание за административное правонарушение в форме дисквалификации независимо от сферы деятельности.

Прилагаю:

копию паспорта;

копию трудовой книжки;

копию диплома;

анкету;

справку о наличии (отсутствии) судимости;

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

справку из психоневрологического диспансера (оригинал);

справку из наркологического диспансера (оригинал);

иные документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование иных прилагаемых документов)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель начальника отдела  
правового и кадрового обеспечения



Р.И. Свирчкова

Приложение № 1  
к Порядку проведения открытого  
конкурса на замещение должности  
генерального директора неком-  
мерческой унитарной организации  
«Краснодарский краевой фонд  
капитального ремонта многоквартир-  
ных домов»

Председателю конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

гражданина  
(гражданки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

проживающего(-ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности руководителя некоммерческой организации «Краснодарский краевой фонд капитального ремонта многоквартирных домов».

Дополнительно сообщаю, что на момент подачи заявления у меня отсутствует неснятое наказание за административное правонарушение в форме дисквалификации независимо от сферы деятельности.

Прилагаю:

копию паспорта;

копию трудовой книжки;

копию диплома;

анкету;

справку о наличии (отсутствии) судимости;

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

справку из психоневрологического диспансера (оригинал);

справку из наркологического диспансера (оригинал);

иные документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование иных прилагаемых документов)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель начальника отдела  
правового и кадрового обеспечения



Р.И. Свирчкова

Приложение № 2  
к Порядку проведения открытого  
конкурса на замещение должности  
генерального директора неком-  
мерческой унитарной организации  
«Краснодарский краевой фонд  
капитального ремонта многоквартир-  
ных домов»

**Анкета**  
(заполняется собственноручно)

Место для фотографии
----------------------------

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Были ли Вы судимы, когда и за что	

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время.

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

10. Ваши близкие родственники (отец, мать, дети), а также муж (жена)

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

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

13. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

14. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

15. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

16. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

17. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель начальника отдела  
правового и кадрового обеспечения



Р.И. Свирцова