



НКО «Фонд капитального ремонта
общего имущества в
многоквартирных домах в
Мурманской области», 183031,
Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1

ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2017

№ 73-ПП

Мурманск

О внесении изменений в Порядок формирования исполнительного и надзорного органов НКО «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области»

В соответствии со статьей 167 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказами Минстроя России от 27.07.2015 № 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», от 28.01.2016 № 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» Правительство Мурманской области **постановляет:**

внести изменения в Порядок формирования исполнительного и надзорного органов НКО «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области», утвержденный постановлением Правительства Мурманской области от 30.07.2013 № 423-ПП «О создании специализированной некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор
Мурманской области

М. Ковтун



Вх. 21.02.17 ~ ДБ-П

**«Порядок
формирования исполнительного и надзорного органов НКО «Фонд
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в
Мурманской области»**

1. Порядок формирования надзорного органа:

1.1. Надзорным органом НКО «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области» (далее - Фонд) является Попечительский совет.

1.2. В состав Попечительского совета входят 3 представителя Мурманской областной Думы, 4 представителя исполнительных органов государственной власти Мурманской области, а также (по согласованию) 2 представителя Общественной палаты Мурманской области и 2 представителя Ассоциации «Совет муниципальных образований Мурманской области».

1.3. Минэнерго и ЖКХ Мурманской области (далее – Учредитель) в течение 10 дней со дня вступления в силу постановления Правительства Мурманской области о создании Фонда направляет соответствующие уведомления в Мурманскую областную Думу, Общественную палату Мурманской области, Ассоциацию «Совет муниципальных образований Мурманской области» с целью получения информации о кандидатурах для формирования Попечительского совета Фонда.

1.4. Учредитель на основании предоставленной информации о кандидатурах в течение 20 дней со дня вступления в силу постановления Правительства Мурманской области о создании Фонда формирует Попечительский совет Фонда. Состав Попечительского совета Фонда утверждается нормативным актом Учредителя и подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Учредителя в течение 3 дней с момента подписания.

2. Порядок формирования исполнительного органа Фонда:

2.1. Единоличным исполнительным органом Фонда является генеральный директор.

2.2. Генеральный директор назначается по результатам открытого конкурса на замещение должности генерального директора Фонда.

2.3. Конкурс проводится в три этапа: анализ анкетных данных, тестирование и собеседование.

2.4. Решение об объявлении конкурса и дате его проведения принимает Попечительский совет Фонда.

2.5. Организацию проведения конкурсных процедур осуществляет Учредитель.

2.6. Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение вакантной должности размещается на официальном сайте Учредителя и официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 14 дней до дня проведения первого этапа конкурса. Информационное сообщение должно содержать:

а) наименование, основные направления деятельности и сведения о местонахождении Фонда;

б) сведения о датах начала и окончания, времени и месте приема документов;

в) перечень документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

г) квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение должности генерального директора Фонда;

д) условия конкурса;

е) сведения о предполагаемой дате, времени и месте проведения этапов конкурса;

ж) контактные данные лица, которое будет осуществлять консультирование по вопросу проведения конкурса;

з) способ уведомления кандидатов и победителя об итогах конкурса.

2.7. Члены Попечительского совета являются членами конкурсной комиссии.

На первом заседании члены конкурсной комиссии из своего состава избирают председателя, заместителя председателя комиссии. Секретарь комиссии назначается из числа сотрудников Учредителя.

Ведет заседания конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя конкурсной комиссии.

На секретаря конкурсной комиссии возлагается обязанность по ведению протоколов заседаний конкурсной комиссии.

2.8. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов конкурсной комиссии.

2.9. По вопросам, отнесенным к ее компетенции, конкурсная комиссия принимает решения. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя (а в отсутствие председателя - заместителя председателя конкурсной комиссии) является решающим. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.10. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие русским языком, отвечающие следующим требованиям:

а) высшее образование и квалификация по специальности «строительство» и (или) «юриспруденция» и (или) «экономика»;

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

Генеральный директор Фонда не может быть депутатом законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, депутатом органа местного самоуправления, государственным служащим.

Сложение депутатом законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации, депутатом органа местного самоуправления своих полномочий или прекращение служебного контракта о прохождении государственной службы, освобождение от замещаемой должности государственной службы и увольнение с государственной службы кандидата на должность генерального директора Фонда, признанного победителем открытого конкурса на замещение должности генерального директора Фонда, должны быть произведены в течение одного месяца со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией, в противном случае трудовой договор с ним расторгается.

2.11. Обстоятельствами, препятствующими назначению на должность генерального директора Фонда, являются:

1) признание судом кандидата на должность генерального директора Фонда недееспособным или ограниченно дееспособным;

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

Не допускается наличие у генерального директора Фонда, кандидата на должность руководителя Фонда:

1) неснятой или непогашенной судимости;

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

3) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с членами Попечительского совета, государственным служащими, в непосредственной подконтрольности которых находится генеральный директор Фонда, сотрудниками Фонда.

2.12. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

а) личное заявление, включающее согласие заявителя с условиями, изложенными в конкурсной документации, почтовый адрес и номер телефона (приложение № 1 к Порядку);

б) анкету установленного образца (приложение № 2 к Порядку) с приложением фотографии размером 4 x 6 см;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии документов о высшем профессиональном образовании, квалификации, о присвоении ученого звания (ученой степени), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) копию трудовой книжки или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

е) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предоставляемые в порядке, установленном действующем законодательством;

ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

и) копии документов воинского учета (для военнообязанных);

к) заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у;

л) справку о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости.

2.13. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные и личностные качества.

2.14. Конкурсная комиссия регистрирует принятые документы в специальном журнале и выдает претенденту расписку о принятии (приложение № 3 к Порядку).

Прием и регистрация документов по истечении срока их приема не допускаются.

С момента начала приема заявок секретарь конкурсной комиссии предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора с руководителем Фонда, общими сведениями и основными показателями деятельности Фонда.

2.15. Конкурсная комиссия в пределах действующего законодательства с целью проверки достоверности представленных претендентом документов вправе запрашивать в соответствующих органах и организациях дополнительные документы и материалы.

2.16. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет проверку достоверности документов и сведений, представленных претендентами.

2.17. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов и принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса.

2.18. Решение об отказе претенденту в участии во втором этапе конкурса принимается конкурсной комиссией по следующим основаниям:

- а) представление документов не в полном объеме;
- б) представление недостоверной информации и (или) недостоверных документов;
- в) нарушение срока подачи документов;
- г) несоответствие претендента установленным квалификационным требованиям.

В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе претенденту в участии в конкурсе секретарь конкурсной комиссии направляет претенденту заверенную копию указанного решения в срок, не превышающий 7 дней со дня принятия данного решения.

2.19. Документы, представленные претендентом, получившим отказ в участии в конкурсе, возвращаются ему секретарем конкурсной комиссии лично под роспись либо по почте заказным письмом с уведомлением в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия соответствующего решения.

2.20. Претенденты, прошедшие первый этап конкурса (далее - кандидаты), допускаются ко второму этапу. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 10 рабочих дней со дня завершения первого этапа.

2.21. В случае если ко второму этапу конкурса допущено менее двух кандидатов, Попечительский совет Фонда принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и объявлении нового конкурса.

2.22. На втором этапе конкурса проводится:

- психологическое тестирование;
- тестирование на знание законодательства.

Психологическое тестирование и интерпретация его результатов осуществляется Комитетом по труду и занятости населения Мурманской области с использованием специальных программных комплексов.

Тестирование на знание законодательства проводится Минстроем России на основании обращения Учредителя. Перечень вопросов для проведения тестирования утверждается должностным лицом Минстроя России, уполномоченным на организацию и проведение тестирования. Успешно прошедшим тестирование признается кандидат, ответивший правильно не менее чем на 45 вопросов из 50.

Неявка кандидата на второй этап конкурса фиксируется в протоколе конкурсной комиссии, признается отказом кандидата от участия в конкурсе.

2.23. На третьем этапе конкурса проводится собеседование кандидатов с членами конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии с учетом результатов предыдущих конкурсных процедур задают кандидатам вопросы с целью уточнения их профессиональных знаний, навыков, опыта, оценки

трудовой деятельности и карьеры, а также оценки деловых и личностных качеств.

На основании оценки кандидата по результатам третьего этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать кандидата отобранным для назначения на должность генерального директора Фонда;

б) признать кандидата не прошедшим конкурсные процедуры по отбору для назначения на должность генерального директора Фонда.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

2.24. Решение конкурсной комиссии вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами комиссии не позднее 3 дней со дня подведения итогов конкурса. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения Учредителем кандидата на должность руководителя регионального оператора.

Указанными действиями конкурс завершается.

2.25. Результаты конкурса сообщаются кандидатам в письменной форме не позднее 3 дней со дня проведения конкурса.

2.26. Информация об итогах проведения конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах Учредителя и Фонда.

2.27. Документы кандидатов, получивших отказ в замещении должности генерального директора Фонда, возвращаются им секретарем конкурсной комиссии под роспись либо по почте заказанным письмом с уведомлением в срок, не превышающий 30 дней со дня проведения конкурса.

2.28. В случае признания конкурсной комиссией всех кандидатов не прошедшими конкурсные процедуры, Попечительский совет принимает решение о повторном проведении конкурса.

2.29. На время повторного проведения конкурсных процедур учредителем по согласованию с курирующим заместителем Губернатора Мурманской области назначается лицо, исполняющее обязанности генерального директора Фонда.

2.30. В течение пяти рабочих дней с момента принятия конкурсной комиссией решения о признании кандидата отобранным для назначения на должность генерального директора Фонда Учредителем осуществляется назначение генерального директора Фонда в порядке, установленном законодательством Мурманской области.

2.31. Расходы на организацию работы конкурсной комиссии и проведение конкурса осуществляются за счет средств областного бюджета, предусмотренных на финансирование уставной деятельности Фонда.

2.32. Расходы, понесенные кандидатами на замещение должности генерального директора Фонда в части проезда, копирования документов, оформления нотариально заверенных копий документов, осуществляются за счет собственных средств кандидатов.

Приложение № 1
к Порядку

В конкурсную комиссию по проведению
конкурса на замещение должности
генерального директора
НКО «Фонд капитального ремонта общего
имущества в многоквартирных домах в
Мурманской области»
от гр. Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество, год рождения)
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

с условиями, изложенными в конкурсной документации, ознакомлен и согласен
принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности генерального
директора НКО «Фонд капитального ремонта общего имущества в
многоквартирных домах в Мурманской области».

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской
Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах,
представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют
действительности, а сами документы не являются подложными.

(дата)

(подпись)

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	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	

9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, 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).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

РАСПИСКА

Дана настоящая гр. _____ в том, что от него (нее) приняты следующие документы, поданные в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности генерального директора НКО «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Мурманской области»,

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.
8. _____.
9. _____.
10. _____.
11. _____.

Вышеуказанные документы сдал: гр. _____
(подпись)

принял: секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись)

(дата)»
