

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства энергетики
и жилищно-коммунального
хозяйства Свердловской области
от _____ № _____
«О проведении открытого конкурса
на замещение должности
руководителя регионального
оператора»

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
открытого конкурса на замещение должности
руководителя регионального оператора

Екатеринбург
2025 год

Глава 1. Информационная карта конкурса

1. Открытый конкурс на замещение должности руководителя регионального оператора (далее – конкурс) проводится в соответствии с положениями Жилищного кодекса Российской Федерации, приказов Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации 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 26.10.2016 № 743/пр «Об утверждении перечня вопросов, предлагаемых руководителю регионального оператора, кандидату на должность руководителя регионального оператора на квалификационном экзамене, порядка проведения квалификационного экзамена и определения его результатов» и от 04.10.2018 № 645/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» и постановления Правительства Свердловской области от 19.12.2014 № 1179-ПП «Об утверждении Порядка назначения на конкурсной основе руководителя регионального оператора».

Номер строки	Наименование показателя	Информация
1	2	3
1.	Наименование организатора конкурса, место нахождения, почтовый адрес, контактная информация	Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – уполномоченный орган). Адрес: 620031, Свердловская обл., г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, телефон: (343) 312-00-12, телефон для получения справочной информации по проведению конкурса: (343) 312-00-12 (доб. 225)
2.	Место подачи документов	принятие документов на участие в конкурсе осуществляется по адресу: 620031, Свердловская обл., г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, каб. 805, телефон: (343) 312-00-12 (доб. 225); для прохода в здание необходимо заказать пропуск по телефону (343) 312-00-12 (доб. 225), при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность

1	2	3
3.	Дата, время начала и окончания приема документов от кандидатов на участие в конкурсе	<p>начало приема документов от кандидатов на участие в конкурсе – 5 мая 2025 года; окончание приема документов от кандидатов на участие в конкурсе – 14 мая 2025 года. Документы принимаются в рабочие дни. Время приема документов: понедельник – четверг с 09.30 до 11.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов, пятница с 09.30 до 11.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов</p>
4.	Дата, время и место проведения первого, второго и третьего этапов конкурса	<p>1. Первый этап конкурса. Место проведения: 620031, Свердловская обл., г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, каб. 817; дата проведения – 16 мая 2025 года; начало – 14.00 часов.</p> <p>2. Второй этап конкурса. Место проведения: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 23 (Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой России)). Проведение квалификационного экзамена запланировано в один из дней в период с 23 мая 2025 года по 30 мая 2025 года в зависимости от согласования даты с Минстроем России. О точной дате проведения квалификационного экзамена кандидаты будут извещены уполномоченным органом заблаговременно путем направления уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявлении на участие в конкурсе, после согласования даты с Минстроем России.</p> <p>3. Третий этап конкурса. Место проведения: 620031, Свердловская обл., г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, каб. 817, дата проведения – 4 июня 2025 года, начало – 14.00 часов. В случае изменения даты проведения третьего этапа конкурса кандидаты будут извещены уполномоченным органом дополнительно путем направления уведомления на адрес электронной</p>

1	2	3
		почты, указанный в заявлении на участие в конкурсе
5.	Место, дата, время регистрации кандидатов для участия в третьем этапе конкурса	место регистрации: 620031, Свердловская обл., г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, каб. 817. Регистрация кандидатов начинается за 30 минут до начала третьего этапа конкурса
6.	Сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок проведения конкурса	<p>1) Жилищный кодекс Российской Федерации;</p> <p>2) приказ 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»;</p> <p>3) приказ Минстроя России от 26.10.2016 № 743/пр «Об утверждении перечня вопросов, предлагаемых руководителю регионального оператора, кандидату на должность руководителя регионального оператора на квалификационном экзамене, порядка проведения квалификационного экзамена и определения его результатов»;</p> <p>4) приказ Минстроя России от 04.10.2018 № 645/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»;</p> <p>5) постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2014 № 1179-ПП «Об утверждении Порядка назначения на конкурсной основе руководителя регионального оператора»</p>
7.	Перечни вопросов для тестирования на определение уровня знаний кандидата на должность	перечень вопросов, предлагаемых руководителю регионального оператора, кандидату на должность руководителя регионального оператора на квалификационном экзамене, утвержден приказом Минстроя России

1	2	3
	руководителя регионального оператора	от 26.10.2016 № 743/пр «Об утверждении перечня вопросов, предлагаемых руководителю регионального оператора, кандидату на должность руководителя регионального оператора на квалификационном экзамене, порядка проведения квалификационного экзамена и определения его результатов»
8.	Срок подписания трудового договора с победителем	уполномоченный орган в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, в течение пяти рабочих дней со дня подписания приказа о назначении победителя конкурса заключает с ним трудовой договор по форме, приведенной в настоящей конкурсной документации

Глава 2. Требования к кандидатам

2. В конкурсе участвуют граждане Российской Федерации, соответствующие требованиям, установленным статьей 178¹ Жилищного кодекса Российской Федерации, а также обязательным квалификационным требованиям, установленным приказом 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».

3. Кандидат на должность руководителя регионального оператора должен иметь высшее образование и квалификацию по специальности или направлению подготовки «строительство», и (или) «юриспруденция», и (или) «экономика» и опыт работы в сфере строительства и (или) жилищно-коммунального хозяйства не менее 5 лет, в том числе опыт работы на руководящей должности не менее 3 лет, либо высшее образование по другим специальностям или другому направлению подготовки и опыт работы в сфере строительства и (или) жилищно-коммунального хозяйства не менее 7 лет, в том числе опыт работы на руководящей должности не менее 3 лет.

4. Кандидату на должность руководителя регионального оператора в соответствии с пунктом 2 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, утвержденных приказом 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», необходимо обладать профессиональными знаниями:

- 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 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- 9) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 10) нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих организацию проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов и функционирования региональных систем капитального ремонта;
- 11) Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области»;
- 12) нормативных правовых актов Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, регулирующих организацию проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов и функционирования региональной системы капитального ремонта.

5. Кандидату на должность руководителя регионального оператора необходимо обладать следующими профессиональными навыками:

- 1) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 2) работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;
- 3) работы с Microsoft Office;
- 4) работы с информационно-справочными системами (Гарант, Консультант Плюс и другие);
- 5) оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- 6) организации и обеспечения выполнения поставленных задач;
- 7) ведения деловых переговоров;
- 8) публичного выступления;
- 9) организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти и местного самоуправления;
- 10) квалифицированного и эффективного планирования работы;
- 11) анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
- 12) квалифицированной работы по недопущению личностных конфликтов.

6. Обстоятельствами, препятствующими назначению на должность руководителя регионального оператора, являются:

1) признание судом кандидата на должность руководителя регионального оператора 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.

7. Не допускается наличие у кандидата на должность руководителя регионального оператора:

1) неснятой или непогашенной судимости;

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

8. Руководитель регионального оператора не может быть депутатом законодательного органа субъекта Российской Федерации, депутатом органа местного самоуправления, государственным служащим. Сложение депутатом законодательного 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 руководителя регионального оператора, признанного победителем открытого конкурса на замещение должности руководителя регионального оператора, должны быть произведены в течение одного месяца со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией

Глава 3. Перечень документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе в уполномоченный орган

9. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в уполномоченный орган в срок, указанный в информационном сообщении, а также в главе 1 настоящей конкурсной документации, следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсе (по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящей конкурсной документации);

2) согласие на обработку персональных данных (по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящей конкурсной документации);

3) анкету (по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящей конкурсной документации);

4) автобиографию (по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящей конкурсной документации);

5) две фотографии размером 4х6 см;

6) копию трудовой книжки (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

7) копию паспорта гражданина Российской Федерации;

8) копию документов об образовании государственного образца;

9) справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о запрашиваемом лице (сведений из реестра дисквалифицированных лиц);

10) справку о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

11) справку из наркологического и психоневрологического диспансера о том, что кандидат не состоит в них на учете (не принимаются заключения, подписанные врачами иных специальностей, и заключения без указания специальности врача, его подписавшего);

12) в случае представления документов представителем кандидата – нотариально заверенную копию доверенности на представление документов в уполномоченный орган.

10. Копии документов, указанных в подпунктах 6–8 пункта 9 настоящей конкурсной документации, должны быть заверены нотариально либо кадровой службой по месту работы кандидата.

11. Документы, представленные кандидатом на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке.

12. Документы, представленные кандидатами на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 9 настоящей конкурсной документации, должны быть прошиты и иметь сквозную нумерацию страниц.

На месте сшива документов (на оборотной стороне) кандидат ставит подпись (с расшифровкой).

13. Сведения, которые содержатся в документах, представленных кандидатами (представителями кандидатов) на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 9 настоящей конкурсной документации, не должны допускать двусмысленных толкований.

14. Все документы по формам, приведенным в приложениях к настоящей конкурсной документации, представляемые кандидатами (представителями кандидатов) на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

Глава 4. Сведения о порядке и месте представления документов для участия в конкурсе

15. Кандидат вправе подать только одно заявление на участие в конкурсе.

16. Документы представляются кандидатом в уполномоченный орган лично либо представителем кандидата.

При представлении документов на участие в конкурсе представителем кандидата указанное лицо обязано предъявить оригинал доверенности.

17. Документы, поступившие в уполномоченный орган после окончания срока подачи документов, установленного в информационном сообщении и главе 1 настоящей конкурсной документации, не рассматриваются.

18. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию документов от кандидатов на участие в конкурсе в журнале учета кандидатов конкурса (по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящей конкурсной документации) в день их поступления в присутствии кандидата (представителя кандидата).

19. По окончании регистрации кандидату (представителю кандидата) вручается расписка в получении заявления с указанием даты регистрации (по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящей конкурсной документации).

20. Кандидат (представитель кандидата) делает отметку о получении расписки в журнале учета кандидатов конкурса.

21. Сведения о месте подачи документов указаны в информационном сообщении и главе 1 настоящей конкурсной документации.

Глава 5. Сведения о правовом акте Минстроя России, которым утвержден перечень вопросов для тестирования на определение уровня знаний кандидата на должность руководителя регионального оператора

22. Перечень вопросов, предлагаемых руководителю регионального оператора, кандидату на должность руководителя регионального оператора на квалификационном экзамене, утвержден приказом Минстроя России от 26.10.2016 № 743/пр «Об утверждении перечня вопросов, предлагаемых руководителю регионального оператора, кандидату на должность руководителя регионального оператора на квалификационном экзамене, порядка проведения квалификационного экзамена и определения его результатов».

Глава 6. Сведения о порядке и месте проведения этапов конкурса

23. Сведения о дате, времени, месте проведения этапов конкурса указаны в главе 1 настоящей конкурсной документации, а также в информационном сообщении о проведении конкурса.

24. Основанием для проведения конкурса является приказ уполномоченного органа.

25. Конкурс проводится конкурсной комиссией, состав которой утверждается приказом уполномоченного органа.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема документов проверяет поступившие от кандидатов документы и принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе или решение об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе, формирует список кандидатов на участие в конкурсе.

26. Решения о допуске кандидата к участию в конкурсе или об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе принимаются уполномоченным органом в форме приказа.

27. Кандидаты извещаются о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе путем направления им уполномоченным органом выписки из приказа уполномоченного органа заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней со дня принятия приказа уполномоченного органа.

28. При указании кандидатом в заявлении адреса электронной почты уполномоченный орган направляет кандидату выписку из приказа по электронной почте в течение трех рабочих дней со дня принятия приказа уполномоченного органа.

29. Кандидат не допускается уполномоченным органом к участию в конкурсе в случае, если представлены не все документы, указанные в настоящей конкурсной документации.

30. По окончании срока приема документов уполномоченный орган передает в конкурсную комиссию рассмотренные документы, полученные от кандидатов.

При поступлении в уполномоченный орган документов менее двух кандидатов передача их в конкурсную комиссию не осуществляется.

При этом уполномоченный орган в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания срока подачи документов, принимает решение о продлении срока подачи документов на участие в конкурсе и переносе даты проведения конкурса не более чем на сорок дней.

Решение уполномоченного органа принимается в форме приказа, который размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа.

31. Конкурс проводится в сроки, указанные в информационном сообщении, а также в главе 1 настоящей конкурсной документации, при наличии не менее двух кандидатов.

32. Конкурс проводится в три этапа:

первый этап конкурса – рассмотрение документов, поданных кандидатами для участия в конкурсе;

второй этап конкурса – квалификационный экзамен;

третий этап конкурса – индивидуальное собеседование кандидатов.

33. На заседаниях конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол.

34. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия на основании документов, представленных кандидатами, определяет соответствие кандидатов требованиям, установленным настоящей конкурсной документацией, и формирует список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса.

35. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии о формировании списка кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

О результатах первого этапа конкурса кандидаты уведомляются уполномоченным органом посредством направления кандидату выписки из протокола.

При указании кандидатом в заявлении адреса электронной почты уполномоченный орган направляет кандидату выписку из протокола заседания конкурсной комиссии по электронной почте не позднее пяти рабочих дней со дня оформления протокола заседания конкурсной комиссии.

Уполномоченный орган также направляет кандидату уведомление о допуске к квалификационному экзамену не позднее пяти рабочих дней до даты его проведения с указанием места, даты и времени проведения квалификационного экзамена.

36. Второй этап конкурса проводится в форме квалификационного экзамена в соответствии с приказом Минстроя России от 26.10.2016 № 743/пр «Об утверждении перечня вопросов, предлагаемых руководителю регионального оператора, кандидату на должность руководителя регионального оператора на квалификационном экзамене, порядка проведения квалификационного экзамена и определения его результатов».

Проведение квалификационного экзамена осуществляется в очном формате в порядке, установленном Министром России, по адресу:

119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 23.

О точной дате проведения квалификационного экзамена кандидаты будут извещены уполномоченным органом дополнительно путем направления уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявлении на участие в конкурсе, после согласования даты с Министром России.

Порядок проведения квалификационного экзамена может быть изменен Министром России в зависимости от наличия технической возможности проведения экзамена.

37. Претендент должен явиться на квалификационный экзамен ко времени, определенному в уведомлении о допуске, имея при себе паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность. Претендент, не имеющий при себе паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность, либо опоздавший к началу квалификационного экзамена, считается не явившимся на квалификационный экзамен.

38. Протокол результатов компьютерного тестирования формируется в автоматическом режиме непосредственно после проведения квалификационного экзамена и представляется конкурсной комиссии в течение 60 минут после подведения итогов квалификационного экзамена.

39. Минстрой России не позднее двух рабочих дней со дня проведения квалификационного экзамена направляет в уполномоченный орган сведения о количестве баллов, набранных каждым претендентом на квалификационном экзамене.

40. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня со дня получения от Минстроя России сведений о количестве баллов, набранных каждым претендентом на квалификационном экзамене, направляет претенденту уведомление об этих результатах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный претендентом при регистрации.

41. Третий этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования кандидатов.

42. Кандидаты, успешно прошедшие тестирование в рамках второго этапа конкурса, проходят регистрацию в день проведения третьего этапа конкурса.

43. Члены конкурсной комиссии с учетом результатов предыдущих этапов конкурса могут задавать кандидатам вопросы с целью уточнения их профессиональных знаний, навыков, опыта, оценки трудовой деятельности и карьеры (в том числе особенностей развития карьеры, причин и характера смены работы, значимых результатов и достижений), а также оценки деловых и личностных качеств.

44. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе.

45. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень,

составленный по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящей конкурсной документации.

46. Оценка кандидата осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

47. После оценки всех кандидатов и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов по результатам третьего этапа конкурса.

48. После проведения индивидуального собеседования со всеми кандидатами конкурсная комиссия по результатам проведения конкурса может принять одно из следующих решений:

1) признание победителем конкурса одного из кандидатов, участвующих в конкурсе;

2) в случае если в конкурсе участвовал только один кандидат, отвечающий требованиям и успешно прошедший все этапы конкурса, то такой кандидат признается победителем конкурса;

3) признание конкурса несостоявшимся в случаях:

если ни один из кандидатов не прошел первый этап конкурса;

если ни один из кандидатов не сдал квалификационный экзамен.

49. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

50. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

51. Информация об итогах конкурса размещается уполномоченным органом на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

52. Об итогах конкурса кандидаты уведомляются уполномоченным органом не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией путем направления им выписки из протокола конкурсной комиссии заказным письмом с уведомлением.

При указании кандидатом в заявлении адреса электронной почты уполномоченный орган направляет кандидату выписку из протокола конкурсной комиссии по электронной почте не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

53. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результатов конкурса готовит проект приказа о назначении победителя конкурса на должность руководителя регионального оператора.

54. На основании приказа уполномоченного органа о назначении победителя конкурса руководитель уполномоченного органа в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, в течение пяти рабочих дней с момента подписания приказа о назначении победителя конкурса заключает с ним трудовой договор по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящей конкурсной документации.

55. Один экземпляр трудового договора с руководителем регионального оператора остается в уполномоченном органе.

56. Ведение трудовой книжки осуществляется кадровой службой регионального оператора в порядке, установленном статьями 60 и 60¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к конкурсной документации
открытого конкурса на замещение
должности руководителя
регионального оператора

Форма

Министру энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Адрес: _____
(почтовый индекс, адрес фактического проживания)

Паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

Реквизиты доверенности
(при подаче документов
представителем): _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____
(заполняется обязательно)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе на замещение должности
руководителя регионального оператора

Прошу допустить меня _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

к участию в конкурсе на замещение должности руководителя Регионального Фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области.

Для надлежащего уведомления меня о принятом уполномоченным органом решении о допуске меня к участию в конкурсе или решении об отказе в допуске к участию в конкурсе, о результатах первого этапа конкурса, о месте, дате, времени проведения второго этапа конкурса (тестирования), о продлении сроков проведения второго этапа конкурса, о месте, дате, времени регистрации кандидатов для участия в третьем этапе конкурса, о месте, дате времени проведения третьего этапа конкурса, а также об итогах конкурса прошу информацию направить по нижеуказанному адресу электронной почты:

(адрес электронной почты указывается разборчиво, печатными буквами)

С требованиями, предъявляемыми к руководителю, кандидату на должность руководителя регионального оператора, перечнем документов, необходимых для участия в конкурсе, сроками и порядком представления документов ознакомлен (ознакомлена).

Настоящим заявлением подтверждаю, что на дату подписания заявления в отношении меня:

судом не вынесено решений о признании недееспособным или ограниченно дееспособным;

отсутствует решение о нахождении на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;

отсутствует неснятая или непогашенная судимость;

отсутствует неснятое наказание за административное правонарушение в форме дисквалификации независимо от сферы деятельности.

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

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

(фамилия, имя, отчество, подпись)

К заявлению прилагаю документы:

1.		___ ЛИСТОВ
2.		___ ЛИСТОВ
3.		___ ЛИСТОВ
4.		___ ЛИСТОВ
5.		___ ЛИСТОВ
6.		___ ЛИСТОВ
7.		___ ЛИСТОВ
8.		___ ЛИСТОВ

Дата «___» _____ 2025 года

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (адрес: 620031, Свердловская обл., г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

фамилия, имя, отчество;
пол, возраст;
дата и место рождения;
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
номер телефона (домашний, мобильный);
данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
отношение к воинской обязанности;
сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
СНИЛС;
ИНН;
сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
сведения о состоянии здоровья, указанные в представленных документах;
сведения о применении в отношении меня административного наказания в виде дисквалификации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата «___» _____ 2025 года

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Приложение № 3
к конкурсной документации открытого
конкурса на замещение должности
руководителя регионального оператора

Форма

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место для фото 1 (на клей)	Место для фото 2 (не приклеивать)
--------------------------------------	--

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

О себе сообщаю следующие сведения:

Пол: _____

Дата рождения: «__» _____ года, возраст: _____ (количество полных лет)

Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, укажите): _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Номер контактного телефона: _____

Паспорт: _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую кандидат желает сообщить о себе): _____

Образование: _____

Наименование учебного заведения, год окончания: _____

Профессия (специальность), квалификация (в соответствии с документами, удостоверяющими профессиональную квалификацию), номера дипломов: _____

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительно указать:

Дополнительные навыки:

Места работы за последние пять лет:

[illegible]

Ваши близкие родственники (жена, муж, отец, мать, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей). Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество:

[illegible]

Были ли Вы судимы (когда и за что): _____

Применялось ли в отношении Вас административное наказание в виде дисквалификации (когда и за что): _____

Были ли Вы когда-либо признаны судом недееспособным или ограниченно дееспособным (когда, причины, дата отмены решения суда): _____

Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

Дата «___» _____ 2025 года

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Форма

АВТОБИОГРАФИЯ

(фамилия, имя, отчество)

Пишется в произвольной форме, без помарок и исправлений, с указанием следующих сведений: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, гражданства, родного языка, какими языками еще владеет, причины смены фамилии, имени, отчества, гражданства (если смена осуществлялась); когда, где, в каких образовательных учреждениях учился (училась), специальности по образованию; какую подготовку получал (получала) в системе дополнительного образования, когда и где; ученой степени, ученого звания, наименования темы диссертационного исследования, области научных интересов, основных публикаций; отношения к воинской обязанности, когда и каким военкоматом призван на военную службу (если не призывался, указать причину); какими видами спорта увлекается, какой имеется спортивный разряд, по какому виду спорта; семейного положения, когда вступил (вступила) в брак, состава семьи; сведений о бывших супругах, трудовой деятельности, занимаемых должностей, причин увольнения; сведений о своей судимости, судимости близких родственников; места последней работы и должности, места жительства, если приходилось переезжать с одного места жительства на другое, то указываются прежние места жительства.

Дата «___» _____ 2025 года

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

ЖУРНАЛ
учета кандидатов конкурса на замещение должности руководителя регионального оператора

[illegible]

Приложение № 6
к конкурсной документации открытого
конкурса на замещение должности
руководителя регионального оператора

Форма

РАСПИСКА
в получении заявления на участие в конкурсе на замещение должности
руководителя регионального оператора

Заявление на участие в конкурсе на замещение должности руководителя регионального оператора принято представителем уполномоченного органа
в _____ часов _____ минут «_____» _____ 2025 года.

Уполномоченный орган – Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

Замечания:

Заявлению на участие в конкурсе на замещение должности руководителя регионального оператора присвоен регистрационный номер _____.

Подпись _____ / _____

Должность _____

Дата «___» _____ 2025 года

Приложение № 7
к конкурсной документации
открытого конкурса на замещение
должности руководителя
регионального оператора

Форма

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
третьего этапа конкурса на замещение должности руководителя регионального оператора

[illegible]

ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Екатеринбург

«___» _____ 2025 года

Региональный Фонд содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в Свердловской области (далее – Фонд), именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, действующего на основании Положения о Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области», и Порядка назначения на конкурсной основе руководителя регионального оператора, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2014 № 1179-ПП «Об утверждении Порядка назначения на конкурсной основе руководителя регионального оператора», с одной стороны, и _____, именуемый (именуемая) в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с выполнением Руководителем обязанностей по должности генерального директора Фонда.

1.2. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

1.3. Местом работы Руководителя является Фонд, расположенный по адресу:

_____.

2. Права и обязанности Руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Фонда, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

2.2. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство текущей деятельностью Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, Уставом Фонда, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

2.3. Руководитель:

1) обязан при исполнении должностных обязанностей соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Свердловской области и Устава Фонда;

2) руководит деятельностью Фонда, обеспечивает достижение основных целей Фонда, выполнение решений Совета Фонда и Попечительского совета Фонда;

3) без доверенности действует от имени Фонда, представляет его во всех учреждениях, предприятиях, организациях, объединениях на территории Российской Федерации и за рубежом;

4) представляет на рассмотрение и утверждение Совета Фонда и Попечительского совета Фонда ежегодный финансовый план, годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Фонда, а также предложения о выделении бюджетных ассигнований по направлениям деятельности Фонда на будущий финансовый год;

5) осуществляет подготовку и представление для рассмотрения Совета Фонда ежегодного отчета перед Губернатором Свердловской области, Законодательным Собранием Свердловской области, Правительством Свердловской области, уполномоченным органом и Общественной палатой Свердловской области об исполнении финансового плана Фонда;

6) осуществляет подготовку и утверждает внутренние документы Фонда, определяющие порядок и условия финансирования, порядок, формы и сроки отчетности об использовании средств Фонда;

7) ежеквартально отчитывается перед Советом Фонда об исполнении финансового плана, о поступлении и расходовании средств, об инвестиционной деятельности Фонда;

8) от имени Фонда заключает соглашения, договоры, совершает сделки в соответствии с Уставом Фонда и в пределах своих полномочий, выдает доверенности, открывает счета для осуществления текущей и административно-хозяйственной деятельности Фонда, счета в российских кредитных организациях, отобранных Советом Фонда в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, в рублях и в иностранной валюте;

9) осуществляет подготовку сметы расходов на содержание Фонда и представляет ее для утверждения Советом Фонда;

10) утверждает структуру, штатное расписание, условия оплаты труда работников Фонда в пределах утвержденной Советом Фонда сметы расходов на содержание Фонда;

11) утверждает внутренние документы Фонда, определяющие внутренний трудовой распорядок и должностные обязанности работников Фонда, условия трудовых договоров и срочных контрактов;

12) принимает на работу и увольняет работников Фонда в соответствии со штатным расписанием;

13) распределяет обязанности между заместителями Руководителя;

14) разрабатывает планы работы Фонда и контролирует ход их выполнения;

15) издает приказы, инструкции, распоряжения и иные документы по вопросам деятельности Фонда;

16) осуществляет обязанности по публикации и представлению отчетности в уполномоченные органы в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

17) утверждает внутренние документы Фонда, определяющие порядок работы региональной системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

18) проводит согласование документов, отнесенных к компетенции генерального директора Фонда внутренними регламентирующими документами Фонда, нормативными правовыми актами Свердловской области и правовыми документами уполномоченного органа;

19) выдает доверенности от имени Фонда;

20) на период своего временного отсутствия (отпуска, болезни, командировки) назначает исполняющего обязанности генерального директора Фонда;

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

22) обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда и премировании работников Фонда, трудовыми договорами;

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

24) имеет иные права и выполняет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, Уставом Фонда, а также локальными нормативными актами Работодателя.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) осуществлять контроль за деятельностью Руководителя в порядке, предусмотренном Уставом Фонда и иными внутренними документами Работодателя;
- 2) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;
- 3) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Фонда, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Фонда;
- 5) поощрять Руководителя за эффективную работу Фонда.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных актов Свердловской области, Устава Фонда, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- 2) обеспечивать Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;
- 3) организовывать в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности Фонда;
- 4) уведомлять Руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 5) обеспечивать за счет средств Фонда выплату Руководителю в полном размере заработной платы и иных выплат в сроки, установленные локальными актами Фонда и настоящим трудовым договором;
- 6) осуществлять за счет средств Фонда предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации виды обязательного социального и медицинского страхования в отношении Руководителя;
- 7) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и Уставом Фонда.

4. Рабочее время и время отдыха Руководителя

4.1. Руководителю устанавливается:

- 1) продолжительность рабочей недели – 40 часов;
- 2) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- 3) продолжительность ежедневной работы – 8 часов;
- 4) начало работы – __:__, окончание работы – __:__.

4.2. Перерывы для отдыха и питания Руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка работников Фонда.

4.3. Руководителю предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с Работодателем.

5. Оплата труда Руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

5.1. Заработная плата Руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

5.2. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц _____.
(сумма прописью)

5.3. Заработная плата выплачивается Руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам Фонда.

5.4. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Руководителя.

5.5. Работодатель с заработной платы Руководителя перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

6. Ответственность Руководителя

6.1. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующему основанию;
- 4) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Руководителя по собственной инициативе или по просьбе самого Руководителя. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.4. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Фонду, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Руководителю

Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

8. Изменение и прекращение трудового договора

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

8.2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за 1 (один) месяц.

8.3. При расторжении настоящего трудового договора с Руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя ему выплачивается компенсация в размере 3-кратного среднемесячного заработка.

8.4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут также при представлении недостоверных сведений (документов) о наличии дисквалификации, судимости, об отсутствии ограничения или лишения права занимать руководящие должности.

8.5. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия договора

9.1. Настоящий трудовой договор является срочным (абзац 8 части 2 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации) и действует пять лет.

9.2. Настоящий трудовой договор заключен на основании результатов конкурса (протокол от _____ № _____).

9.3. Прекращение или досрочное расторжение договора не будет отменять ответственность сторон в отношении нарушений, имевших место до такого прекращения или расторжения, или в отношении обязательств, которые остаются в силе после окончания прекращения или расторжения договора.

10. Заключительные положения

10.1. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Руководитель и Работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

10.2. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Руководителя, второй – у Руководителя.

Стороны

РАБОТОДАТЕЛЬ

(полное наименование)

ОГРН: _____

Адрес (место нахождения): _____

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

РУКОВОДИТЕЛЬ

(Ф.И.О.)

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан: _____

(кем и когда выдан)

Адрес (место нахождения): _____

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)