Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2014 г. N 626-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО

РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ НА ТЕРРИТОРИИ

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Правительства Красноярского краяот 25.09.2018 N 547-п, от 16.07.2019 N 363-п, от 26.11.2019 N 641-п,от 14.07.2020 N 509-п) |

В соответствии со статьей 178.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 22 Закона Красноярского края от 27.06.2013 N 4-1451 "Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края" постановляю:

(преамбула в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 25.09.2018 N 547-п)

1. Утвердить [Порядок](#P36) проведения конкурса на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края согласно приложению.

2. Опубликовать Постановление в газете "Наш Красноярский край", "Ведомостях высших органов государственной власти Красноярского края" и на "Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края" (www.zakon.krskstate.ru).

3. Настоящее Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Первый заместитель

Губернатора края -

председатель

Правительства края

В.П.ТОМЕНКО

Приложение

к Постановлению

Правительства Красноярского края

от 23 декабря 2014 г. N 626-п

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

РЕГИОНАЛЬНОГО ФОНДА КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА МНОГОКВАРТИРНЫХ

ДОМОВ НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Правительства Красноярского краяот 25.09.2018 N 547-п, от 16.07.2019 N 363-п, от 26.11.2019 N 641-п,от 14.07.2020 N 509-п) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее - Порядок) определяет процедуру проведения конкурса на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее - Конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя Конкурса.

1.2. Целью проведения Конкурса является отбор на альтернативной основе кандидата, по своим профессиональным и личностным качествам наиболее соответствующего для замещения должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее - Фонд).

2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

2.1. Конкурс объявляется правовым актом министерства строительства Красноярского края (далее - Организатор конкурса) при наличии соответствующей вакантной должности.

(в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 14.07.2020 N 509-п)

2.2. Организатор конкурса:

создает комиссию по проведению Конкурса (далее - конкурсная комиссия), утверждает ее состав;

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.krskstate.ru/promtorg (далее - официальный сайт);

направляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Минстрой России) заявку о подготовке к проведению квалификационного экзамена кандидатов на должность руководителя Фонда (далее соответственно - квалификационный экзамен, кандидаты) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения квалификационного экзамена;

обеспечивает техническую возможность проведения квалификационного экзамена;

не позднее 1 рабочего дня со дня получения от Минстроя России сведений о количестве баллов, набранных каждым кандидатом на квалификационном экзамене, направляет кандидату уведомление об этих результатах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью на адрес электронной почты, указанной кандидатом в заявлении об участии в Конкурсе и допуске к квалификационному экзамену, а также размещает информацию о результатах квалификационного экзамена на официальном сайте;

осуществляет иные функции, предусмотренные Порядком.

2.3. Информационное сообщение о проведении Конкурса (далее - информационное сообщение) размещается на официальном сайте не позднее, чем за 20 календарных дней до объявленной в нем даты окончания приема документов и содержит следующую информацию:

наименование и сведения о местонахождении Фонда;

обязательные квалификационные требования к кандидату на должность руководителя Фонда (далее - квалификационные требования);

обстоятельства и ограничения, препятствующие назначению на должность руководителя Фонда, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации;

дату, время и адрес места начала и окончания приема документов, номера телефонов, по которым осуществляется консультирование по вопросу проведения Конкурса;

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

предполагаемые дату, время и место проведения Конкурса, в том числе каждого его этапа, с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

порядок определения победителя Конкурса;

способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с уставом Фонда, иными сведениями о Фонде и порядок ознакомления с этими сведениями;

проект трудового договора с руководителем Фонда с указанием размера заработной платы, срока трудового договора (в случае, если трудовые отношения предполагают срочный характер).

2.4. Конкурсная комиссия формируется в составе не менее семи человек, и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

2.5. Председателем конкурсной комиссии является руководитель, а в его отсутствие - заместитель руководителя Организатора конкурса. Заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии определяются Организатором конкурса.

2.6. В состав конкурсной комиссии включаются:

1) представитель Законодательного Собрания Красноярского края (по согласованию);

2) представитель министерства экономики и регионального развития Красноярского края;

(пп. 2 в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 26.11.2019 N 641-п)

3) представитель министерства финансов Красноярского края;

4) представитель Общественного совета при Организаторе конкурса (по согласованию).

2.7. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет прием заявлений и документов, представляемых кандидатами для участия в Конкурсе, делает соответствующую запись о приеме документов на втором экземпляре заявления кандидата, регистрирует поступившие документы в журнале учета кандидатов, готовит документы к рассмотрению конкурсной комиссией.

2.8. Документы, представленные кандидатами для участия в Конкурсе, по окончании Конкурса передаются секретарем комиссии Организатору конкурса.

Документы хранятся у Организатора конкурса в течение трех лет со дня завершения Конкурса и возвращаются кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, по их письменному обращению в течение 5 рабочих дней со дня получения такого обращения.

2.9. Члены конкурсной комиссии несут ответственность за распространение персональных данных о кандидатах и конфиденциальной информации, полученной в ходе работы конкурсной комиссии.

3. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. Для участия в Конкурсе кандидаты в установленный в информационном сообщении срок представляют в конкурсную комиссию на бумажном носителе лично, либо путем направления по почте через организации почтовой связи на почтовый адрес: 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Заводская, д. 14, или в форме электронного документа, направляемого на электронный адрес priem@msakrsk.ru, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", следующие документы (далее - документы):

(в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 14.07.2020 N 509-п)

[заявление](#P224) об участии в Конкурсе и допуске к квалификационному экзамену, по форме согласно приложению N 1 к Порядку (далее - заявление);

собственноручно заполненную [анкету](#P280) по форме согласно приложению N 2 к Порядку, с приложением фотографии в цветном исполнении размером 30 x 40 мм;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (оригинал предъявляется кандидатом при подаче заявления лично, а также при участии в каждом этапе Конкурса);

копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (в случае их изменения);

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

абзац исключен. - Постановление Правительства Красноярского края от 26.11.2019 N 641-п;

копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справку (или иной документ), подтверждающую, что кандидат не состоит на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств, выданную медицинской организацией, имеющей соответствующую лицензию по профилю "психиатрия", "наркология" или "психиатрия-наркология", полученную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении кандидата, выданную МВД России, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов;

справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о кандидате, выданную территориальным налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов.

По усмотрению кандидата могут быть представлены иные документы, имеющие отношение к предмету конкурса.

Копии документов должны быть заверены нотариально (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность кандидата, могут быть заверены по последнему месту работы кандидата) или представлены заявителем непосредственно с предъявлением оригиналов. При предъявлении оригиналов документов их копии заверяются секретарем конкурсной комиссии.

Документы, представленные кандидатом, регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале учета кандидатов в день их поступления.

По требованию кандидата секретарь конкурсной комиссии выдает кандидату расписку, подтверждающую прием документов, в день их поступления, с указанием даты и времени приема.

Заявления и документы, поступившие в адрес конкурсной комиссии после окончания срока приема заявлений, к рассмотрению не допускаются, о чем кандидату сообщается в форме электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении о допуске к квалификационному экзамену, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

При поступлении в адрес конкурсной комиссии документов, указанных в [пункте 3.1](#P87) Порядка, в форме электронного документа (далее - электронный документ), секретарь конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня их поступления проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные сведения и документы, предусматривающей проверку соблюдения условий, установленных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, установленных федеральным законодательством, конкурсная комиссия в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению электронного документа и направляет кандидату, представившему электронный документ, уведомление об этом в электронном виде с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.2. В течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов конкурсной комиссией рассматриваются представленные кандидатами документы и принимается решение в отношении каждого кандидата о допуске кандидата к участию в Конкурсе, либо решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе, которое отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии (далее - протокол).

3.3. Протокол должен содержать итоговый список кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе.

Протокол подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

Уведомление о принятом решении направляется секретарем конкурсной комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения квалификационного экзамена, в форме электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении о допуске к квалификационному экзамену.

3.4. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в случаях:

несоответствия квалификационным требованиям, предусмотренным пунктом 1 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 N 526/пр;

непредставления документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#P87) Порядка, или их представление не в полном объеме;

признания судом кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным;

нахождения кандидата на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;

наличия у кандидата неснятой или непогашенной судимости;

наличия у кандидата неисполненного наказания за административное правонарушение в форме дисквалификации независимо от сферы деятельности.

3.5. Утратил силу. - Постановление Правительства Красноярского края от 16.07.2019 N 363-п.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

1) квалификационный экзамен;

2) индивидуальное собеседование.

4.2. Квалификационный экзамен.

4.2.1. Конкурсная комиссия:

1) осуществляет регистрацию кандидатов, участвующих в квалификационном экзамене;

2) осуществляет допуск претендентов к квалификационному экзамену;

3) обеспечивает оборудованные помещения для проведения квалификационного экзамена, а также необходимые технические средства проведения квалификационного экзамена;

4) осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения квалификационного экзамена;

5) обеспечивает сохранность информации и документов, связанных с проведением квалификационного экзамена, в том числе с определением его результатов;

6) осуществляет иные функции, предусмотренные Порядком проведения квалификационного экзамена и определения его результатов, утвержденным Приказом Минстроя России от 26.10.2016 N 743/пр (далее - Порядок N 743/пр).

Секретарь конкурсной комиссии извещает кандидатов о месте, дате, времени проведения квалификационного экзамена, не менее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения, посредством направления информационного письма на адреса электронной почты, указанные в заявлении о допуске к квалификационному экзамену.

4.2.2. Проведение квалификационного экзамена и определение его результатов осуществляется Минстроем России, в соответствии с Порядком N 743/пр6.

Количество баллов, набранных кандидатом на квалификационном экзамене, заносится секретарем конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень кандидата. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии по итогам проведения индивидуального собеседования.

4.3. Индивидуальное собеседование.

4.3.1. К индивидуальному собеседованию допускаются кандидаты, набравшие 45 и более баллов на квалификационном экзамене.

В случае отсутствия кандидатов, набравших 45 и более баллов на квалификационном экзамене, Конкурс считается несостоявшимся и Организатором конкурса в течение 5 рабочих дней со дня получения от Минстроя России результатов квалификационного экзамена, принимается решение о проведении повторного Конкурса.

4.3.2. Секретарь конкурсной комиссии извещает кандидатов о месте, дате, времени проведения индивидуального собеседования не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения путем направления информационного сообщения на адреса электронной почты, указанные в заявлении.

4.3.3. При индивидуальном собеседовании члены комиссии задают кандидатам вопросы с целью уточнения представлений кандидатов о целях, функциях и основных видах деятельности Фонда, должностных обязанностях, целях и задачах работы руководителя Фонда, а также оценки деловых и личностных качеств кандидатов.

Оценка кандидатов производится по следующим критериям:

1) представление кандидата о целях, функциях и основных видах деятельности Фонда, должностных обязанностях, целях и задачах работы руководителя Фонда;

2) способность кандидата четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

3) стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

4) наличие у кандидата необходимых организаторских способностей и умений;

5) соблюдение кандидатом этики делового общения.

4.3.4. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии по балльной системе:

1) 9 - 10 баллов, если кандидат правильно ответил на все заданные вопросы, показал высокий уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере;

2) 7 - 8 баллов, если кандидат правильно ответил более чем на половину заданных вопросов, показал достаточный уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере;

3) 5 - 6 баллов, если кандидат правильно ответил на половину заданных вопросов, показал средний уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере;

4) 3 - 4 балла, если кандидат правильно ответил менее чем на половину заданных вопросов, показал средний уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере;

5) 0 - 2 балла, если кандидат не ответил на заданные вопросы, показал низкий уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере.

4.3.5. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл по каждому из критериев, указанных в [пункте 4.3.3](#P140) Порядка.

Сумма баллов за индивидуальное собеседование определяется как сумма арифметических значений от баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по каждому из критериев.

Сумма баллов за индивидуальное собеседование заносится в конкурсный бюллетень кандидата. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.4. Определение победителя конкурса.

4.4.1. После проведения квалификационного экзамена и индивидуального собеседования секретарь конкурсной комиссии осуществляет подсчет суммы баллов, полученных каждым кандидатом в ходе проведения двух этапов Конкурса, путем их сложения, производит ранжирование кандидатов от наибольшей суммы баллов к наименьшей и формирует итоговый рейтинг кандидатов.

4.4.2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.4.3. Конкурсной комиссией в течение 5 рабочих дней со дня завершения этапа индивидуального собеседования принимается одно из следующих решений:

1) о признании одного из кандидатов победителем Конкурса;

2) об отсутствии победителя Конкурса.

Решение об определении победителя Конкурса конкурсная комиссия принимает с учетом рейтинга кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Решение об отсутствии победителя Конкурса принимается конкурсной комиссией в случае, если по итогам индивидуального собеседования каждый из участвовавших в конкурсе кандидатов набрал менее 45% от максимально возможного количества баллов.

4.4.4. Решение конкурсной комиссии отражается в протоколе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. Протокол в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Организатору конкурса.

4.4.5. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола, издает приказ о признании кандидата, набравшего наибольшее количество баллов победителем Конкурса (далее - Приказ).

4.4.6. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа направляет его в Высший коллегиальный орган Фонда.

4.4.7. Уведомление кандидатов, участвовавших в Конкурсе, о результатах Конкурса осуществляется Организатором конкурса путем его направления на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [пункте 4.4.5](#P165) Порядка.

4.4.8. Конкурсной комиссией принимается решение о признании Конкурса несостоявшимся и проведении повторного Конкурса в следующих случаях:

1) на Конкурс поступило заявление только от одного кандидата;

2) к участию в Конкурсе допущено менее двух кандидатов;

3) в отношении всех кандидатов принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

4) по итогам первого этапа Конкурса отсутствуют кандидаты, набравшие 45 и более баллов на квалификационном экзамене;

5) по итогам второго этапа Конкурса ни один из кандидатов не признан победителем Конкурса;

6) победитель Конкурса отказался от заключения трудового договора.

(п. 4.4.8 в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 16.07.2019 N 363-п)

4.4.9. Организатор Конкурса принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и проведении повторного Конкурса:

в случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#P169) - [3 пункта 4.4.8](#P171) Порядка, - в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в информационном сообщении, предусмотренном [пунктом 2.3](#P61) Порядка;

в случаях, предусмотренных [подпунктами 4](#P172), [5 пункта 4.4.8](#P173) Порядка, - в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии, содержащего решение об отсутствии победителя Конкурса;

в случае, предусмотренном [подпунктом 6 пункта 4.4.8](#P174) Порядка, - в течение 5 рабочих дней со дня получения информации об отказе победителя Конкурса от заключения трудового договора.

(п. 4.4.9 в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 16.07.2019 N 363-п)

4.4.10. Результаты Конкурса могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку

проведения конкурса на замещение

должности руководителя Регионального

фонда капитального ремонта

многоквартирных домов

на территории Красноярского края

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Правительства Красноярского краяот 14.07.2020 N 509-п) |

 В комиссию по проведению конкурса

 на замещение должности руководителя

 Регионального фонда капитального

 ремонта многоквартирных домов

 на территории Красноярского края

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего (проживающей) по

 адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 данные документа, удостоверяющего

 личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес электронной почты для уведомления

 и направления идентификатора в программе

 компьютерного тестирования

 и индивидуального пароля:

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

 Заявление

 Прошу допустить меня к участию в Конкурсе, а также к квалификационному

экзамену на замещение должности руководителя Регионального фонда

капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского

края.

 На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен

(согласна).

 К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ...

 Ознакомлен (а) с требованиями, предъявляемыми к кандидатам на должность

руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов

на территории Красноярского края.

 Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое

несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в допуске к

участию в Конкурсе на должность руководителя Регионального фонда

капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского

края.

 Настоящим заявлением выражаю согласие конкурсной комиссии, министерству

строительства Красноярского края, расположенному по адресу: г. Красноярск,

ул. Заводская, 14, на обработку содержащихся в нем персональных данных, то

есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование,

уничтожение, в целях участия в конкурсе на должность руководителя

Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на

территории Красноярского

края.

 Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем

заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего

согласия.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка)

Документы принял:

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

 (дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение N 2

к Порядку

проведения конкурса на замещение

должности руководителя Регионального

фонда капитального ремонта

многоквартирных домов

на территории Красноярского края

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Правительства Красноярского краяот 26.11.2019 N 641-п) |

Анкета

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 (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 дипломуКвалификация 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. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности? |  |
| 8. Наличие/отсутствие судебного решения в отношении признания Вас недееспособным или ограниченным в дееспособности |  |

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 во время работы кандидата в данной организации, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | Организация, должность | Адрес организации | Основные должностные обязанности |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Достижения в трудовой, учебной деятельности, о которых считаете нужным

сообщить

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

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

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

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

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

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

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

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

Описание выполняемой работы в сфере строительства и (или) в сфере

жилищно-коммунального хозяйства, в том числе на руководящей должности

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер

телефона, адрес электронной почты (либо иной вид связи)

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

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

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

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

11. Паспорт или документ, его заменяющий

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

12. ИНН (если имеется)

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

13. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах,

иное)

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

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

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе

соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой

книжке, документам об образовании и воинской службе.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)