



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2017 № 310Н-п/1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении  
Положения о проведении конкурса  
на замещение должности управляющий микрорайоном  
на территории городского округа Тольятти

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, постановлением администрации городского округа Тольятти от 25.08.2017 г. № 2892-п/1 «Об утверждении Положения об управляющих микрорайонами на территории городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение должности управляющий микрорайоном на территории городского округа Тольятти.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Т.В. Блинова) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – руководителя аппарата администрации.

Глава городского округа

С.А.Анташев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
городского округа Тольятти  
от «14» 09. 2017г. № 3104-п/1

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ  
УПРАВЛЯЮЩИЙ МИКРОРАЙОНОМ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должности управляющий микрорайоном на территории городского округа Тольятти (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти от 25.08.2017 № 2892-п/1 «Об утверждении Положения об управляющих микрорайонами на территории городского округа Тольятти».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности управляющий микрорайоном на территории городского округа Тольятти (далее – конкурс, управляющий микрорайоном), требования, предъявляемые к лицам, участвующим в конкурсе, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, срок и место предоставления указанных документов.

1.3. Конкурс проводится в целях формирования высококвалифицированного штата управляющих микрорайонами.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане в возрасте

от 18 до 70 лет, зарегистрированные по месту жительства на территории городского округа Тольятти, являющиеся членами общественных советов микрорайонов на территории городского округа Тольятти (далее – ОСМ).

1.5. Конкурс включает в себя следующие этапы:

- представление заявления на участие в конкурсе (далее – заявление);
- участие кандидата в однодневном семинаре-практикуме (далее – семинар);
- заполнение кандидатом анкеты, а также предоставление кандидатом вместе с анкетой, по его желанию, материалов, которые, по мнению кандидата, могут способствовать успешному прохождению конкурса, перечня приложений к анкете составленный по форме, согласно приложению № 3;
- проверка конкурсных заявок, на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;
- рейтинговая оценка конкурсных заявок конкурсной комиссией (далее – Комиссия), определение победителя (победителей) конкурса;
- рекомендации Комиссии по назначению победителя (победителей) конкурса на должность управляющий микрорайоном.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРА

2.1. Для участия в конкурсе лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе и соответствующему требованиям, установленным настоящим Положением (далее – заявитель), необходимо представить заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению и предъявить паспорт для установления его личности.

2.2. Заявление заполняется в 2 (двух) экземплярах и передается в один из пунктов приема заявлений в течение 3 (трех) рабочих дней со дня

*Handwritten signature*

опубликования объявления о проведении конкурса.

2.2.1. Адреса пунктов приема заявлений:

- г. Тольятти, Новый пр-д, 2, каб. 113, 220;
- г. Тольятти, ул. К. Маркса, 42, каб. 106;
- г. Тольятти, бульвар Ленина, 15, каб. 3, 37;
- г. Тольятти, ул. Белорусская, 33, каб. 18, 22;
- г. Тольятти, ул. Шевцовой, 6, каб. 2а, 49.

2.2.2. Время работы пунктов приема заявлений:

понедельник – четверг с 08-00 до 12-00, с 12-48 до 17-00;

пятница – с 08-00 до 12-00, с 12-48 до 16-00.

2.3. Заявление должно быть заполнено разборчиво, подписано собственноручно заявителем. Оба экземпляра заявления должны быть заполнены идентично.

2.4. Работник, осуществляющий прием заявлений, в присутствии заявителя:

а) устанавливает личность заявителя по предъявляемому им паспорту;

б) проверяет правильность заполнения формы заявления, согласия на обработку персональных данных;

в) в случае соответствия заявителя требованиям, установленным настоящим Положением и правильности заполнения заявления:

- проставляет отметки о приеме заявления на обоих экземплярах;
- фиксирует информацию о принятом заявлении в реестре принятых заявлений, составленного по форме, согласно приложению № 2;
- один экземпляр заявления возвращает заявителю, который с этого момента является кандидатом.

г) в случае несоответствия заявителя требованиям, установленным настоящим Положением, неправильного заполнения заявления, предоставления заявления позднее установленного срока:

- отказывает в приеме заявления путем проставления

соответствующей отметки на заявлении.

2.5. После окончания приема заявлений, принятые заявления с реестром принятых заявлений передаются в секретариат Комиссии.

2.6. В состав секретариата Комиссии входят представители от организационного управления администрации городского округа Тольятти, общественной приемной управления взаимодействия с общественностью администрации городского округа Тольятти, МКУ «ЦП общественных инициатив».

2.7. Информация о дате, времени и месте проведения семинара публикуется в газете «Городские ведомости».

2.8. К участию в семинаре допускаются только кандидаты.

2.9. Допуск в аудиторию для участия в семинаре осуществляется при предъявлении для регистрации экземпляра заявления с отметкой о приеме заявления в пункте приема и паспорта.

2.10. По окончании семинара кандидаты проходят тестирование посредством заполнения анкеты, которая выдается в этот же день. По желанию кандидата к анкете прилагаются материалы, которые, по мнению кандидата, могут способствовать успешному прохождению конкурса.

### III. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ, ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

3.1. Конкурсная заявка – это пакет документов, сформированный кандидатом и секретариатом Комиссии с целью участия кандидата в следующих этапах конкурса.

3.2. Конкурсные заявки не возвращаются и не рецензируются.

3.3. В состав конкурсной заявки входят:

– заявление на участие в конкурсе (экземпляр заявления, который находится в секретариате Комиссии, прикладывается секретариатом

Комиссии);

- анкета, заполненная надлежащим образом кандидатом;
- материалы, предоставление кандидатом вместе с анкетой по его желанию, которые по его мнению, могут способствовать успешному прохождению конкурса (в т.ч. документы, подтверждающие опыт работы, наличие знаний по направлениям деятельности управляющих микрорайонами, примеры личного участия в реализации программ и проектов, и т.п.) (далее – приложения к анкете), а также перечень приложений к анкете составленный по форме, согласно приложению № 3.

3.4. Анкета, приложения к анкете, перечень приложений к анкете представляются кандидатом в секретариат Комиссии по окончании семинара сразу после заполнения указанной анкеты.

3.5. Приложения к анкете должны быть прошиты, пронумерованы, указаны в перечне приложений к анкете. На последней странице приложений указывается общее количество прошитых и пронумерованных листов, проставляется подпись кандидата. При несоблюдении указанных в настоящем пункте требований представленные приложения не учитываются при прохождении конкурса.

3.6. Секретариат Комиссии осуществляет прием анкет, а также приложений к анкете с перечнем указанных приложений (при их наличии) от кандидатов после завершения семинара по месту проведения семинара.

3.7. Секретариат Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения семинара проводит анализ конкурсных заявок на соответствие требованиям настоящего Положения.

3.8. Конкурсные заявки не допускаются к следующему этапу конкурса по следующим основаниям:

- 1) анкета не заполнена или заполнена не полностью;
- 2) анкета заполнена неразборчиво;
- 3) отсутствует подпись кандидата на страницах анкеты.

3.9. Конкурсные заявки, соответствующие требованиям настоящего

Положения, с реестром, составленным секретариатом Комиссии по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению, в течение 1 (одного) рабочего дня после окончания проведения анализа конкурсных заявок, передаются в Комиссию для проведения рейтинговой оценки.

#### IV. ПРОВЕДЕНИЕ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК.

##### УТВЕРЖДЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ

4.1. В целях проведения рейтинговой оценки конкурсных заявок, создается Комиссия.

4.2. В состав Комиссии входят:

- глава городского округа Тольятти (председатель Комиссии);
- первый заместитель главы городского округа Тольятти (заместитель председателя Комиссии);
- руководитель управления взаимодействия с общественностью администрации городского округа Тольятти;
- представители администрации (Автозаводского, Центрального, Комсомольского) района администрации городского округа Тольятти (по одному от каждого из указанных органов администрации городского округа Тольятти);
- руководитель департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти;
- руководитель департамента дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Тольятти;
- руководитель управления потребительского рынка администрации городского округа Тольятти;
- представитель общественной палаты городского округа Тольятти (по согласованию).

4.3. Рейтинговая оценка конкурсных заявок проводится Комиссией



в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня передачи конкурсных заявок в Комиссию.

4.4. Рейтинговая оценка выставляется в виде суммы баллов, начисленных за каждое задание анкеты. За каждый правильный ответ на задание анкеты начисляется максимальное количество баллов, предусмотренное для этого задания, а за каждый неправильный ответ – 0 (ноль) баллов.

4.5. Рейтинговая оценка конкурсных заявок позволяет определить:

- наличие у кандидата базовых знаний в сфере ЖКХ и организации взаимодействия между собственниками помещений в многоквартирных домах (далее – МКД) и управляющими компаниями в сфере ЖКХ;

- понимание процессов расходования бюджетных средств на проведение работ в сфере благоустройства и дорожного хозяйства, а также механизмов участия граждан в приемке работ;

- понимание порядка и источников пополнения местного бюджета;

- наличие базовых знаний о порядке использования муниципального имущества в соответствии с законодательством (возможность определить незаконное использование муниципального имущества, в том числе земли);

- общее понимание о возможных вариантах сокрытия дохода от предпринимательской деятельности на примере учета акцизов на алкогольную продукцию в системе ЕГАИС.

4.6. Победителем (победителями) конкурса становится кандидат (кандидаты), отвечающий требованиям пункта 4.5 настоящего Положения и набравший наибольшее количество баллов по результатам рейтинговой оценки конкурсных заявок.

4.7. Рекомендации по назначению победителя (победителей) конкурса управляющим микрорайоном (управляющими микрорайонами), по результатам проведенной рейтинговой оценки, принимаются на заседании

*Вед* —



Комиссии, проводимом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока проведения рейтинговой оценки конкурсных заявок.

4.8. Решения о рекомендациях по назначению победителя (победителей) конкурса управляющим микрорайоном (управляющими микрорайонами) принимаются путем открытого голосования большинством голосов от состава Комиссии. Принятые решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

4.9. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 2 (двух) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

4.10. Информация о результатах проведения конкурса и пункте приема документов, необходимых для заключения трудового договора в соответствии с действующим законодательством, подлежит опубликованию в газете «Городские ведомости» в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

4.11. Для заключения трудового договора (трудовых договоров) победитель (победители) конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней после опубликования результатов проведения конкурса представляет документы, необходимые для заключения трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Трудовой договор (трудовые договоры) с победителем (победителями) конкурса заключается в течение 10 рабочих дней со дня опубликования информации о результатах конкурса в газете «Городские ведомости».

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о проведении  
конкурса на замещение должности  
управляющий микрорайоном  
на территории городского округа Тольятти

## ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

Главе городского округа Тольятти  
С.А. Анташеву

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(день, месяц, год рождения)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(место регистрации)

\_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания, если не совпадает с местом регистрации)

\_\_\_\_\_  
контактная информация:

\_\_\_\_\_  
(номер сотового телефона, электронный адрес)

Заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности  
управляющий микрорайоном на территории городского округа Тольятти  
и зачислить в группу для участия в однодневном семинаре-практикуме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)



СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях проведения подготовки и участия в конкурсе на замещение должности управляющего микрорайоном, даю согласие администрации городского округа Тольятти, на обработку моих персональных данных, а именно (нужное подчеркнуть):

- фамилия, имя, отчество,
- дата рождения,
- адрес фактического проживания,
- адрес регистрации по месту жительства,
- номер телефона,
- электронный адрес,
- паспортные данные,

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

к Положению о проведении  
конкурса на замещение должности  
управляющий микрорайоном  
на территории городского округа Тольятти

РЕЕСТР  
заявлений/конкурсных заявок  
(нужное подчеркнуть)

принятых по адресу:

---

№ п.п.	Дата приема	Ф.И.О.	Подпись

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись, расшифровка подписи)

к Положению о проведении  
конкурса на замещение должности  
управляющий микрорайоном  
на территории городского округа Тольятти

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К АНКЕТЕ

№ п.п.	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

(подпись, расшифровка подписи)

