

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРА МУНИЦИПАЛЬНОГО
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ТЕПЛОЭНЕРГОСЕРВИС
Г. ИРКУТСКА»

Администрация города Иркутска объявляет конкурс на замещение должности директора Муниципального унитарного предприятия «ТеплоЭнергоСервис г. Иркутска».

1.	Наименование организации	Муниципальное унитарное предприятие «ТеплоЭнергоСервис г. Иркутска».
----	-----------------------------	---

2.	Основные характеристики	<p>Муниципальное унитарное предприятия «ТеплоЭнергоСервис г. Иркутска» (далее – предприятие), вид собственности – муниципальная собственность.</p> <p>Предприятие создано с целью решения социальных задач для реализации энергосберегающих мероприятий, проведения организационных, научных, производственных, технических и экономических мер, направленных на эффективное использование отпускаемых и потребляемых энергетических ресурсов, ремонта и эксплуатации жилых и нежилых помещений, улучшения обслуживания населения, оказания услуг по устранению аварийных ситуаций на действующем внутридомовом инженерном оборудовании зданий и учреждений для нормального функционирования, спасения товаров, имущества и зданий от разрушения.</p> <p>В составе основных средств предприятие содержит электродотельную мкр. Искра, мазутные котельные расположенные: в мкр. Зеленый, ул. Каштаковская, нежилое помещение по адресу: г. Иркутск, ул. Б. Хмельницкого, 2, здание комплексной трансформаторной подстанции в СНТ «Светлый», тепловую сеть в м/р. Искра, кабельную линию, сеть электроснабжения в СНТ «Светлый», сети электроснабжения, тепловые сети.</p> <p>Штатная численность предприятия – 142 единицы.</p> <p>Основной вид деятельности по ОКВЭД – производство пара и горячей воды (тепловой энергии) котельными (35.30.14).</p>
3.	Сведения о месте нахождения предприятия	664048, г. Иркутск, ул. Севастопольская, 237, тел.: 8(3952)48-62-30

		<p>Образование: Высшее по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Инженерное дело, технологии и технические науки».</p> <p>Стаж работы на руководящих должностях предприятия отрасли не менее 3 (трех) лет.</p> <p>Профессиональные знания и навыки:</p> <p>1) Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- Конституции Российской Федерации;- Гражданского кодекса Российской Федерации;- Трудового кодекса Российской Федерации;- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;- Бюджетного кодекса Российской Федерации;- Федерального закона 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;- Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;- Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;- Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;- Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;- Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области и города Иркутска в сфере противодействия коррупции;- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;- Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»;- Федерального закона от 26 февраля 1997
--	--	---

Директор предприятия без доверенности действует от имени предприятия в пределах компетенции, определенной законодательством, муниципальными правовыми актами города Иркутска, Уставом предприятия, в том числе представляет интересы предприятия, совершает в установленном законодательством порядке сделки от имени предприятия, утверждает структуру и штаты предприятия, осуществляет прием на работу работников предприятия, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством.

Директор предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном правовым актом мэра города Иркутска.

Директор предприятия вправе:

1. Решать все вопросы, связанные с деятельностью Предприятия, отнесенные к его компетенции, в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Иркутска, Уставом предприятия и трудовым договором.

Директор предприятия обязан:

1. Обеспечить высокоэффективную устойчивую работу предприятия и его социально-экономическое развитие.

2. Обеспечить безубыточную работу Предприятия.

3. Принять все необходимые и возможные меры для увеличения предприятием объемов производства и повышения качества работ, услуг.

4. Обеспечить рост производительности труда, расширение и обновление номенклатуры, а также снижение себестоимости предприятием выполняемых работ, оказываемых услуг.

5. Обеспечить соблюдение и выполнение требований и условий действующего законодательства, муниципальных правовых актов города Иркутска, Устава предприятия, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, трудовых договоров с работниками в своей деятельности и деятельности предприятия, а также активное использование правовых средств для

6.	Примерные сроки проведения конкурса	Срок проведения конкурса с 19 марта 2021 года по 5 мая 2021 года
7.	Перечень документов, необходимый для участия в конкурсе	<p>Заявление, анкета кандидата по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Информационному сообщению; фото размером 3*4; копия паспорта или иной документ, удостоверяющий личность; копия документа об образовании; копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности; копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; копии документов воинского учета – для лиц, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, согласие на обработку персональных данных.</p> <p>Победитель конкурса при заключении трудового договора обязан представить справку о наличии (отсутствии) судимости.</p> <p>Программа развития предприятия – это общая стратегия развития предприятия на 3 года с учетом требований действующего законодательства, которая должна включать в себя производственную стратегию, финансовую стратегию и стратегию управления персоналом (далее – программа).</p>

8.	<p>Требования к оформлению и содержанию программы развития предприятия, критерии ее оценки.</p>	<p>Программа развития муниципальной организации составляется в свободной форме и должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Финансовую стратегию развития предприятия; 2. Производственную стратегию предприятия; 3. Стратегию управления персоналом. <p>Программа развития готовится на 3 года.</p> <p>Предлагаемые критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития учреждения); 2. Прогностичность (ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на развитие связей с общественностью и управление учреждением, учет изменений социальной ситуации); 3. Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов); 4. Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов); 5. Полнота и целостность программы (наличие системного образа предприятия, культурного процесса с отображением в комплексе всех направлений развития); 6. Плановность (поэтапное достижение целей стратегии); 7. Культура оформления программы (единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств). <p>Каждый критерий оценивается каждым членом комиссии по 10-бальной шкале, 0-3 балла – не выражен (слабо выражен) данный критерий;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4-7 баллов – не в полной мере выражен данный критерий; 8-10 – полностью выражен данный критерий
----	---	--

9.	Место и время приема документов	<p>Срок приема документов: с 19 марта 2021 года по 5 апреля 2021 года.</p> <p>Документы принимаются в рабочие дни с 09:00 часов до 17:00 часов, перерыв на обед с 13:00 часов до 14:00 часов.</p> <p>Адрес приема документов: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 14, каб. 318. ____.</p>
----	---------------------------------	--

10.	<p>Дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, критерии оценки участников конкурса и порядок определения победителей конкурса</p>	<p>1. Дата проведения конкурса: с 19 марта 2021 года по 5 мая 2021 года;</p> <p>2. Место проведения конкурса: 664011, г. Иркутск, ул. Ленина, 14</p> <p>3. Порядок проведения конкурса: Конкурс проводится в 2 этапа: 1 этап – заочный (изучение предоставленных участниками конкурса документов, выявление оснований для отказа в допуске ко 2 этапу конкурса, принятие решения о допуске либо об отказе в допуске участника конкурса ко 2 этапу конкурса).</p> <p>2 этап – очный (защита программ и проведение собеседования участниками конкурса с членами конкурсной комиссии).</p> <p>4. Критерии оценки участников конкурса, порядок определения победителей конкурса: Очный этап конкурса (защита представленной программы) оценивается членами конкурсной комиссии по следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. глубина владения материалом; 2. умение публично представить подготовленный материал; 3. ответы на вопросы членов конкурсной комиссии; <p>Каждый критерий оценивается каждым членом комиссии по 10-бальной шкале, 0-3 балла – не выражен (слабо выражен) данный критерий; 4-7 баллов – не в полной мере выражен данный критерий; 8-10 – полностью выражен данный критерий.</p> <p>Результаты заносятся в Оценочную карту (Приложение № 2 к настоящему информационному сообщению).</p> <p>Итоговая сумма баллов складывается из суммы баллов, выставленных членами жюри по итогам 2 этапа конкурса. При получении несколькими участниками конкурса одинаковой суммы баллов решение о победителе конкурса принимает председатель конкурсной комиссии.</p>
-----	---	--

11.	Контактные данные секретаря конкурсной комиссии, адрес, по которому участники конкурса могут ознакомиться со сведениями, связанными с проведением конкурса, и порядок ознакомления с этими сведениями	664025, г. Иркутск, ул. Свердлова д. 36, e-mail: www.admirk.ru Телефон секретаря: 8 (3952) 52-04-47 Павлова Мария Олеговна Вся информация, связанная с проведением конкурса, размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
12.	Способ уведомления участников конкурса и победителей конкурса о решениях, принимаемых конкурсной комиссией	Уведомление участников конкурса о проведении этапов конкурса и их результатах производятся телефонограммой и направлением по электронной почте.

И. о. заместителя мэра – председателя
комитета по экономике и
стратегическому планированию
администрации города Иркутска

И.Б. Фоминых

Начальник отдела единого учредителя
департамента закупок и единого учредителя
комитета по экономике и стратегическому
планированию администрации города Иркутска

Павлова М.О.

Приложение № 1
к информационному сообщению
В конкурсную комиссию от

_____ (Ф.И.О. участника)
проживающего по адресу: _____,
телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии)
_____.

АНКЕТА

1. Фамилия _____
я
Имя _____
я
Отчество _____
о

Место
для
фотографии

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 диплому Квалификация по диплому	

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

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

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

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

9. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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

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

10. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

12. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

14. Мне известно, что мое несоответствие установленным требованиям может повлечь отказ в участии в конкурсе.

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

« _ » _____ 2 _
 « _ » _____ 0 _ г.

Подпись _____

».

ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА
участника конкурса на замещение должности директора Муниципального
унитарного предприятия «ТеплоЭнергоСервис г. Иркутска».

(Ф.И.О. участника)

Наименования критерия	Количество баллов
1. Личные и деловые качества, культурно-личностная профессиональная компетентность	
Оценка ответов кандидатов на поставленные вопросы: «Какая цель Вашей деятельности на предприятии?» «Владение профессиональной терминологией?» Дополнительные вопросы	
2. Оценка программы развития	
Актуальность (нацеленность на решение ключевых проблем развития общества) Эффективность (нацеленность на максимально возможные результаты при рациональном использовании имеющихся ресурсов) Реалистичность (соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов) Полнота и целостность Программы (наличие системного образа процесса деятельности общества, отображение в комплексе всех направлений развития) Проработанность (подробная и детальная проработка всех шагов деятельности по Программе) Управляемость (разработанный механизм управленческого сопровождения реализации Программы) Контролируемость (наличие максимально возможного набора индикативных показателей) Социальная открытость (наличие механизмов информирования участников работы и партнеров) Культура оформления Программы (единство содержания и внешней формы Программы, использование современных технических средств)	
Итого:	

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
проживающий (ая) по адресу _____

(адрес места жительства субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных», настоящим подтверждаю, что даю
согласие _____
(наименование оператора)
(адрес: _____)
(адрес оператора)

(далее – Оператор) (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение должности _____.
(наименование должности руководителя муниципального унитарного предприятия города Иркутска, муниципального учреждения города Иркутска)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также представлять третьим лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Согласие дается мною для целей и на срок осуществления Оператором действий, предусмотренных Положением о конкурсном отборе на замещение должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий города Иркутска, муниципальных учреждений города Иркутска, утвержденным постановлением администрации города Иркутска от 8 июня 2020 года № 031-06-321/0.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя) ».