

ЧЕЛЯБИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2018 г. N 48/5

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Челябинской городской Думы от 29.10.2024 [N 3/121](#),
от 25.02.2025 [N 6/33](#))

В соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Уставом](#) города Челябинска Челябинская городская Дума

РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) [решение](#) Челябинской городской Думы от 25.09.2007 N 25/31 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и Избирательной комиссии города Челябинска";

2) [решение](#) Челябинской городской Думы от 04.06.2010 N 14/23 "О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 25.09.2007 N 25/31 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и Избирательной комиссии города Челябинска";

3) [решение](#) Челябинской городской Думы от 28.09.2010 N 17/22 "О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 25.09.2007 N 25/31 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и Избирательной комиссии города Челябинска";

4) [решение](#) Челябинской городской Думы от 24.11.2015 N 15/11 "О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 25.09.2007 N 25/31 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и Избирательной комиссии города Челябинска".

3. Внести настоящее решение в раздел 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

4. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на заместителя Главы города, руководителя аппарата Администрации города Е.А. Шинина.

5. Контроль исполнения настоящего решения поручить постоянной комиссии городской Думы по местному самоуправлению и межмуниципальному сотрудничеству (В.В. Бодров).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Челябинской городской Думы
С.И.МОШАРОВ

Временно
исполняющий полномочия
Главы города Челябинска
В.А.ЕЛИСТРАТОВ

Приложение
к решению
Челябинской городской Думы
от 25 декабря 2018 г. N 48/5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Челябинской городской Думы от 29.10.2024 [N 3/121](#),
от 25.02.2025 [N 6/33](#))

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе, [Уставом](#) города Челябинска и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска (далее - конкурс), порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии.

2. При замещении должности муниципальной службы в органе местного самоуправления города Челябинска (далее - орган местного самоуправления), отраслевом (функциональном) органе Администрации города Челябинска (далее - отраслевой (функциональный орган), территориальном органе Администрации города Челябинска (далее - территориальный орган) заключению трудового договора может предшествовать конкурс, который проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

(п. 2 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

3. Целью конкурса является оценка профессионального уровня граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

муниципальной службы, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

4. Конкурс призван обеспечить право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих города Челябинска на продвижение по службе на конкурсной основе.

5. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на дату объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа.

(п. 5 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с законодательством о муниципальной службе (далее - квалификационные требования).

7. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на дату проведения конкурса.

8. Гражданин (муниципальный служащий) вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе и на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

9. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган, территориальный орган, подлежит проверке.

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих гражданину (муниципальному служащему) участвовать в конкурсе, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе ([приложение 1](#) к Положению).

11. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

II. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

12. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе издается муниципальный правовой акт города Челябинска о проведении конкурса и размещается объявление о приеме документов на официальном сайте органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт в сети "Интернет").

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

Объявление размещается не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении публикуются: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, должностная инструкция, проект трудового договора, место и

время приема документов, представляемых для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта), дата, время, место, порядок и условия проведения конкурса, информация о методах оценки, предусмотренных [пунктом 22](#) Положения, а также иные информационные материалы.

13. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное [заявление](#) на имя представителя нанимателя (работодателя), объявившего конкурс (приложение 2 к Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с приложением фотографии (3 x 4);

3) подлинник и копию паспорта или заменяющего его документа (по прибытии на конкурс подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию);

4) копию (подлинник) трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);

5) копию (подлинник) документа об образовании и о квалификации;
(пп. 5 в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 25.02.2025 N 6/33)

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) [согласие](#) на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению).

14. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе, территориальном органе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе, территориальном органе, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, [анкету](#) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с приложением фотографии (3 x 4).
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

15. Конкурсная комиссия вправе затребовать у гражданина (муниципального служащего) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии представляемых документов должны быть заверены кадровыми службами по месту

работы.

В случае представления гражданином (муниципальным служащим) подлинников документов секретарь конкурсной комиссии осуществляет проверку представленных им подлинников и копий документов с последующим их заверением.

Регистрация поступивших документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии с записью об этом в специальном [журнале](#) (приложение 4 к Положению).

16. Документы, указанные в [пунктах 13, 14](#) Положения, представляются в конкурсную комиссию не позднее срока, указанного в объявлении, опубликованном на официальном сайте в сети "Интернет".

17. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительных причин является основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

18. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, а также при наличии ограничений, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

19. После окончания приема документов проводится предварительное заседание конкурсной комиссии, на котором определяется полнота представленных документов гражданином (муниципальным служащим), соответствие гражданина (муниципального служащего) квалификационным требованиям на основании представленных документов и принимается решение о допуске к участию в конкурсе гражданина (муниципального служащего) (далее - кандидаты), соответствующего квалификационным требованиям.

20. Орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган, территориальный орган размещает на официальном сайте в сети "Интернет" список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме ([приложение 5](#) к Положению).

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

21. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит оценку профессионального уровня кандидатов на соответствие требованиям для замещения должности муниципальной службы.

22. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, в том числе проведение индивидуального собеседования, анкетирования, групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

Методы оценки в органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе, территориальном органе определяются муниципальным правовым актом города Челябинска. (в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

23. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие

квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

24. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации и федеральными законами.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

25. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

26. Состав конкурсной комиссии в органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе, территориальном органе утверждается муниципальным правовым актом города Челябинска.

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

В состав конкурсной комиссии включаются представители научных, образовательных учреждений в качестве независимых экспертов по вопросам государственного и муниципального управления.

27. В состав конкурсных комиссий, образованных в отраслевом (функциональном) органе, территориальном органе, в обязательном порядке включаются сотрудники аппарата Администрации города Челябинска.

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

28. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

29. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В работе конкурсной комиссии может принимать участие в качестве приглашенного лица сотрудник структурного подразделения органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа, в котором посредством конкурса замещается должность муниципальной службы.

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

30. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

31. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

32. Заседание конкурсной комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его временного отсутствия - заместитель председателя комиссии.

33. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие кандидатов и приглашенных лиц открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

34. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
- 2) признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы;
- 3) признании конкурса несостоявшимся.

35. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие заявлений для участия в конкурсе;
- 2) наличие менее двух заявлений кандидатов на одну вакантную должность на участие в конкурсе;
- 3) отзыв всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса;
- 4) неявка кандидатов на конкурс.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

36. Итоги конкурса оформляются [решением](#) (приложение 6 к Положению), которое подписывают все члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Решение направляется представителю нанимателя (работодателю) и служит основанием для издания им муниципального правового акта города Челябинска о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним соответствующего трудового договора.

37. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме ([приложения 7, 8](#) к Положению) в течение 7 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте в сети "Интернет".

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия признает победителем конкурса кандидата, занявшего второе место в рейтинге.

39. Документы граждан (муниципальных служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа,

территориального органа, после чего подлежат уничтожению.
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

40. При обработке персональных данных в органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе, территориальном органе принимаются меры по защите персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

41. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

42. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель
Челябинской городской Думы
С.И.МОШАРОВ

Временно
исполняющий полномочия
Главы города Челябинска
В.А.ЕЛИСТРАТОВ

Приложение 1
к Положению
о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска

Список изменяющих документов
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

(Форма)

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

<*> Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности, подразделения)
в связи с _____
(указать основание, [пункт 18](#) Положения)

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению, направленному по адресу: _____.

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Оформляется на бланке письма органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа.

**Приложение 2
к Положению
о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска**

(Форма)

Руководителю

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____
Образование _____

_____ (указать специальность)
Почтовый адрес _____

_____ (указать почтовый индекс)

Телефон _____
(рабочий, домашний)

<*> Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____.

(наименование должности, подразделения)

С условиями конкурса ознакомлен.

<*> С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе).

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Заявление оформляется в рукописном виде.
<*> Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Приложение 3
к Положению
о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

(Форма)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу _____,
_____,
паспорт серия _____ N _____, выдан
_____,
(дата)

(кем выдан)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

(орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган,
территориальный орган)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность); военная служба;
классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и

когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения о последнем месте прохождения государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с проведением конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (служебных и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на

(орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган, территориальный орган)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, прохождения муниципальной службы;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

(орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган, территориальный орган)

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых

отношений)
персональные данные будут храниться в _____

(орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган,
территориальный орган)
в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока
хранения документов;
персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут
обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных
законодательством Российской Федерации на _____

(орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган,
территориальный орган)
полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 4
к Положению
о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска

Список изменяющих документов
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

(Форма)

Журнал
регистрации и учета заявлений и документов,
предоставляемых для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
в _____
(наименование органа местного самоуправления,
отраслевой (функциональный) орган,
территориальный орган)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина (муниципального служащего)	Место работы, должность	Представляемые документы	Дата приема документов	Подпись лица, представившего документы	Фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Приложение 5
к Положению
о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

(Форма)

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

<*> Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности муниципальной службы _____

(наименование должности, подразделения)
_____ .

Конкурс состоится _____ по адресу: _____
_____ .

Необходимо прибыть за 30 минут до начала конкурса с паспортом или
заменяющим его документом.

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Оформляется на бланке письма органа местного самоуправления,
отраслевого (функционального) органа, территориального органа.

Приложение 6
к Положению
о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска

Список изменяющих документов

(Форма)

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы
В _____
(наименование органа местного самоуправления, отраслевого
(функционального) органа, территориального органа)
" ____ " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности с указанием структурного подразделения органа
местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа,
территориального органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование

	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность муниципальной службы города Челябинска

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в

кадровый резерв _____
(наименование органа местного самоуправления города Челябинска,
отраслевого (функционального) органа, территориального органа
Администрации города Челябинска)

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа	Группа должностей муниципальной службы города Челябинска

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Члены конкурсной комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение 7
к Положению
о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

(Форма)

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

**<*> Уведомление
о результатах конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы**

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности, подразделения)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть "____" _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

в _____
(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа, в котором проводился конкурс, адрес, номер кабинета, режим работы)

для заключения трудового договора и назначения на указанную должность муниципальной службы.

Представитель нанимателя (работодатель) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Оформляется на бланке письма органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа.

Приложение 8
к Положению
о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
города Челябинска

Список изменяющих документов
(в ред. [Решения](#) Челябинской городской Думы от 29.10.2024 N 3/121)

(Форма)

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

**<*> Уведомление
о результатах конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы**

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности, подразделения)

Вы не прошли конкурс.

В связи с этим предлагаем Вам получить представленные Вами на конкурс документы по адресу: _____
(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа, в котором проводился конкурс, адрес, номер кабинета, режим работы)

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<*> Оформляется на бланке письма органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа, территориального органа.
