



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
И ЗЕМЕЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

ПРИКАЗ

12.08.2025

№ 19-ИЕ

О проведении конкурса
на включение в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Комитете

В соответствии с решением Челябинской городской Думы от 27.08.2024 № 52/35 «Об утверждении Положения о кадровом резерве города Челябинска», с целью обеспечения эффективной кадровой политики, необходимой преемственности в управлении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Объявить конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Комитета на условиях и в порядке согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу информатизации (Рязанов А. К.) опубликовать информацию о конкурсе в кадровый резерв на официальном сайте Комитета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

А. Н. Лаптиева

Приложение

к приказу Комитета

от 16.03.2025 № 89-И

Положение

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска для замещения вакантных должностей муниципальной службы руководителей структурных подразделений Комитета

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска (далее – Комитет) для замещения вакантных должностей муниципальной службы руководителей структурных подразделений Комитета (далее – Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса на включение в кадровый резерв Комитета для замещения вакантных должностей муниципальной службы руководителей структурных подразделений Комитета (далее – конкурс).

2. Конкурс проводится в целях отбора кандидатов, обладающих необходимым уровнем профессионального образования и опытом работы, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для последующего включения в кадровый резерв Комитета (далее – кадровый резерв).

3. Кадровый резерв создается для замещения высшей группы и главной группы должностей муниципальной службы в соответствии с перечнем должностей руководителей структурных подразделений, подлежащих включению в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Комитете (приложение 1 к настоящему Положению).

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы.

5. Типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для высших должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование, а также стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

6. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и умениям предъявляются в соответствии с должностными инструкциями к должностям муниципальной службы, указанным в перечне должностей муниципальной службы, подлежащих включению в кадровый резерв.

7. Гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо предоставить в отдел кадров Комитета следующие документы:

1) личное заявление на имя председателя Комитета (приложение 2 к настоящему Положению);

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии (4 см x 6 см);

3) копию паспорта;

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

– копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

– копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6) согласие кандидата на обработку его персональных данных (приложение 3 к настоящему Положению).

8. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления города Челябинска, отраслевом (функциональном) органе, территориальном органе Администрации города Челябинска, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо предоставить следующие документы:

1) личное заявление на имя председателя Комитета (приложение 2 к настоящему Положению);

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии (4 см x 6 см);

3) согласие кандидата на обработку его персональных данных (приложение 3 к настоящему Положению).

8.1 Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в Комитете, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо предоставить личное заявление на имя председателя Комитета.

9. Гражданину (муниципальному служащему), изъявившему желание участвовать в конкурсе, также необходимо пройти тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, утвержденным Комиссией по созданию кадрового резерва Комитета.

10. Дополнительно по желанию гражданина (муниципального служащего) могут быть предоставлены характеристика, рекомендации, программа (план, проект) действий, в которой должна отражаться основная линия профессионального поведения будущего муниципального служащего в решении служебных, производственных, научно-технических, управленческих, социально-культурных и других задач.

11. Гражданин (муниципальный служащий) может участвовать в конкурсе для замещения нескольких должностей муниципальной службы в кадровом резерве.

12. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе размещается на официальном сайте Комитета.

13. Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: город Челябинск, ул. Тимирязева, 36, отдел кадров Комитета (кабинет 16, телефон 263 16 71), с 17 марта по 06 апреля 2025 года включительно в рабочие дни с 9 до 12 часов.

14. Конкурс проводится Комиссией по созданию кадрового резерва Комитета (далее – Комиссия). Работа, связанная с организацией конкурса и обеспечением деятельности Комиссии, осуществляется отделом кадров Комитета.

Комиссия сформирована в составе председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утвержден правовым приказом Комитета.

15. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы на включение в кадровый резерв, для

замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством о муниципальной службе Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

17. Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

18. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 15–17 настоящего Положения, информируется председателем Комиссии в письменной форме. Указанный муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать отказ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Дата проведения конкурса: 10 апреля 2025 года. Место проведения конкурса: город Челябинск, ул. Тимирязева, 36.

20. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданина (муниципального служащего), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующей должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности муниципальной службы.

21. Конкурс проводится без участия кандидатов на основании предоставленных ими документов и результатов тестирования с одновременным подведением итогов конкурса.

22. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Результаты голосования и решение Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Протокол и документы, представленные кандидатами для участия в конкурсе, хранятся в отделе кадров Комитета.

23. Результаты конкурса сообщаются кандидатам не позднее 7 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Комитета.

24. По результатам конкурса, не позднее 14 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, издается приказ Комитета о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

25. Выписка из протокола заседания Комиссии, содержащая решение Комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается отделом кадров лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подачи заявления.

26. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии об отказе во включении в кадровый резерв в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве отдела кадров, после чего подлежат уничтожению.

Председатель Комитета



А. Н. Лаптиева


Приложение 1
к Положению о проведении конкурса на
включение в кадровый резерв Комитета
от _____ № _____

Перечень
высших и главных должностей муниципальной службы
для проведения конкурса на включение в кадровый резерв
Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям
города Челябинска

1. Заместитель председателя Комитета.
2. Заместитель председателя Комитета, начальник Управления имущественных отношений.
3. Заместитель председателя Комитета, начальник Управления жилищной политики.
4. Заместитель начальника Управления жилищной политики.
5. Начальник отдела приватизации жилищного фонда.
6. Начальник отдела реализации программ.
7. Начальник отдела комплексного развития территорий.
8. Начальник отдела администрирования платы за наем.
9. Начальник Правового управления.
10. Начальник юридического отдела имущественных отношений.
11. Начальник юридического отдела земельных отношений.
12. Начальник юридического отдела по жилищным вопросам.
13. Начальник Управления земельных отношений.
14. Заместитель начальника Управления земельных отношений.
15. Начальник отдела распоряжения земельными участками.
16. Начальник отдела продажи земельных участков.
17. Начальник отдела учета и мониторинга.
18. Начальник отдела кадастрового учета.
19. Начальник отдела предварительного согласования и перераспределения земельных участков.
20. Начальник отдела предоставления земельных участков.
21. Начальник отдела инвентаризации земель.
22. Начальник отдела муниципального земельного контроля.
23. Начальник отдела землепользования.
24. Начальник отдела управления муниципальной собственностью.
25. Начальник отдела формирования муниципальной собственности.
26. Начальник отдела муниципальных закупок.
27. Начальник отдела приватизации муниципального имущества.
28. Начальник отдела муниципальных предприятий и учреждений.
29. Начальник отдела учета муниципальной собственности.
30. Начальник отдела аренды и безвозмездного пользования муниципальным имуществом.
31. Начальник планово - экономического отдела.
32. Начальник отдела контроля платежей неналоговых доходов.
33. Начальник отдела организации исполнительного производства.

34. Начальник отдела финансового мониторинга и урегулирования задолженности.
35. Начальник отдела информатизации.
36. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер.
37. Начальник отдела кадров.
38. Начальник общего отдела.
39. Начальник отдела организационной работы.

Начальник отдела кадров



Н. Л. Аношкина

Приложение 2
к Положению о проведении конкурса на
включение в кадровый резерв Комитета
от _____ № _____

Председателю Комитета
по управлению имуществом и
земельным отношениям
города Челябинска
Лаптиева А. Н.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на включение
в кадровый резерв Комитета по управлению имуществом и земельным
отношениям города Челябинска на должность _____

Подпись _____

Дата _____

Приложение 3
к Положению о проведении конкурса на
включение в кадровый резерв Комитета
от _____ № _____

**Согласие
кандидата на обработку его персональных данных**

г. Челябинск

« _____ » _____ 20 _____ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Комитету по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска (далее - Комитет) 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) персональных данных, представление которых необходимо в соответствии с Положением о кадровом резерве Комитета.

Даю согласие на размещение на официальном сайте Комитета и в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вышеуказанных сведений в случае включения в кадровый резерв Комитета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях включения меня в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы Комитета.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента отзыва мною настоящего согласия;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные хранятся в Администрации города Челябинска в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю достоверность и точность указанных в согласии кандидата на обработку персональных данных сведений и даю свое согласие на их обработку.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ / _____ / _____
(число, месяц, год)

(подпись, расшифровка)