

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ**

**объявляет конкурс на замещение вакантных должностей**

**Конкурс**

**Кафедра государственного управления, правового обеспечения  
государственной и муниципальной службы:**

- Доцент 0,75

**Кафедра экономики и менеджмента:**

- Профессор 0,5

- Доцент 0,5

**Кафедра публичного права:**

- Старший преподаватель 0,5

**Информация для размещения на сайте <http://chel.ranepa.ru/>  
Требования к квалификации.**

**Старший преподаватель**

Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

**Доцент**

Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

**Профессор**

Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Срок подачи заявлений на участие в конкурсе до 31 июля 2024 года включительно по адресу г. Челябинск ул. Комарова 26, каб. 1309.

Избрание по конкурсу на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников состоится 29 августа 2024 года в 13.00 по адресу г. Челябинск, ул. Комарова, 26, аудитория 1212

Перечень документов,  
представляемых претендентом на вакантную должность

1. Заявление претендента на участие в конкурсе.
2. Копия диплома о высшем образовании.
3. Копии диплома о присуждении ученой степени (при наличии).
4. Копия аттестата о присвоении ученого звания (при наличии).
5. Копия свидетельства о браке (в случае изменения фамилии).
6. Список научных и учебно-методических трудов.
7. Копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы (при наличии).
8. Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.
9. Согласие на обработку персональных данных (приложение №3 к настоящему приказу).

Перечень документов,  
представляемых состоящим в трудовых отношениях с Академией претендентом на  
вакантную должность

1. Заявление претендента на участие в конкурсе.
2. Представление руководителя структурного подразделения, в котором работает претендент.
3. Отчет за последние пять лет (иной период работы) в соответствии с индивидуальными планами преподавателя о выполнении учебной работы за учебный год, заверенный руководителем структурного подразделения, в котором работает претендент.
4. Список опубликованных работ, заверенный руководителем структурного подразделения, в котором работает претендент.
5. Документы о прохождении программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) в течение трех последних лет

**СОГЛАСИЕ**  
работника РАНХиГС на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) на русском языке (в русской транскрипции для иностранного гражданина и лица без гражданства)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
(указать почтовый адрес в соответствии со сведениями,

\_\_\_\_\_ содержащимися в Государственном адресном реестре)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_,  
(указать номер телефона, в формате: код страны, код города или код мобильного оператора связи (до 3 знаков), номер телефона)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (ИНН 7729050901, ОГРН 1027739610018) (далее - Оператор), адрес: Россия, 119571, г. Москва, просп. Вернадского, д. 82 на обработку своих персональных данных на следующих условиях.

**1. Цели обработки:**

обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов РАНХиГС, коллективного договора (при наличии);  
организация кадрового документооборота работодателя;  
содействие в трудоустройстве и личностном развитии работника; исполнение обязанностей по воинскому учету военнообязанных граждан;  
начисление заработной платы;  
исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;  
предоставление налоговых вычетов;  
оформление полисов ДМС;  
обеспечение пропускного режима и личной безопасности работника;  
контроль количества и качества выполняемой работником работы.

**2. Способы обработки:**

сбор (непосредственно от работника, от третьих лиц путем направления запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов); систематизация; накопление;  
хранение;  
уточнение (обновление, изменение);  
использование;  
передача (за исключением распространения);  
обезличивание; блокирование;  
уничтожение.

**3. Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

фамилия, имя, отчество;  
дата и место рождения;  
гражданство;  
адрес постоянной и временной регистрации и фактического места жительства;

паспортные данные;  
сведения о составе семьи, об образовании, о квалификации, о занимаемой должности;  
данные о предыдущих местах работы;  
сведения о доходах;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  
сведения о воинском учете;  
данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;  
данные заграничного паспорта; сведения о наградах, о судимости<sup>1</sup>;  
сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами РАНХиГС;  
личная фотография;  
адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом РАНХиГС в письменной форме и предоставить копии подтверждающих документов.

Выражаю согласие/несогласие на трансграничную передачу моих персональных данных. (ненужное зачеркнуть)

Информирован и согласен, что в РАНХиГС обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

РАНХиГС вправе передавать мои персональные данные:

в Пенсионный фонд РФ, в ФНС России,

в ФСС РФ; военным комиссариатам (для обеспечения исполнения обязанностей по воинскому учету);

страховым организациям (для оформления (переоформления) полиса ДМС);

в органы прокуратуры и другие государственные контрольно-надзорные органы, внешним аудиторам;

кредитным организациям в целях оформления работнику дебетовой банковской карты, а в случае получения их запроса в рамках подтверждения информации, предоставленной работником кредитной организации; организаторам закупочных процедур;

посольствам, консульствам и визовым центрам иностранных государств (в случае направления работника в заграничные командировки);

организациям, осуществляющим образовательную деятельность, при направлении работника на обучение.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия трудового договора. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего согласия РАНХиГС вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата подпись расшифровка подписи

---

<sup>1</sup>В отношении круга лиц, предусмотренных ст. 331 и 351.1 ТК РФ