

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Кандидаты, выдвинутые коллективами, и кандидаты, выдвигающие свою кандидатуру в порядке самовыдвижения, представляют в Комиссию следующие документы:

- личное заявление о намерении принять участие в выборах ректора, оформленное по форме согласно Приложению 2 к Положению о процедуре проведения выборов ректора ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»;
- заявление кандидата с просьбой о проведении его аттестации и рассмотрении его документов (с указанием контактного телефона, адреса места жительства и электронной почты) по форме согласно Приложению 3 к Положению о процедуре проведения выборов ректора ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»;
- заявление кандидата о согласии на обработку и использование персональных данных;
- выписки из протоколов или протоколы собраний коллективов подразделений или обучающихся Университета по выдвижению претендентов (кроме случаев самовыдвижения);
- сведения о кандидате;
- программу кандидата по развитию Университета на 5 лет (в 3-х экземплярах, пронумерованную, прошитую и подписанную кандидатом, а также в электронном виде для размещения на сайте университета в сети Интернет) для последующего предоставления в Аттестационную комиссию;
- основные положения программы кандидата (не более 2-х страниц);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- заверенные копии документов о высшем образовании, о дополнительном профессиональном образовании в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики, об ученой степени, об ученом звании;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- копию трудовой книжки;
- краткую автобиографическую справку для публикации;
- список научных трудов;
- сведения о наградах, почетных званиях (заверенные копии документов о награждении);
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах) по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460;
- заверенные копии свидетельств ИНН кандидатов;

- согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (указанное согласие подлежит представлению кандидатам, замещающим или замещавшим должности федеральной государственной службы, перечень которых утверждается в соответствии с п.2 Указа Президента РФ от 18 мая 2009 г. №557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в течение 2 лет после увольнения с государственной и ли муниципальной службы, если отдельные функции государственного управления соответствующей образовательной организацией входят (входили) в его должностные (служебные) обязанности;

- дополнительные документы по усмотрению кандидата.

Копии перечисленных документов передаются в двух экземплярах.

Необходимую консультацию по оформлению документов можно получить по адресу: г.Махачкала, пр-т Имама Шамиля, 70, УЛК – 2, административный корпус, каб. 201.