

## **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КАНДИДАТАМИ НА ДОЛЖНОСТЬ РЕКТОРА В КОМИССИЮ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА**

1. Заявление о намерении участвовать в выборах на должность ректора по установленной форме.
2. Протокол(-ы) заседания(-й) (или выписка из протокола) ученого(-ых) совета(-ов) и/или собраний (конференций) коллективов кафедр, других структурных подразделений, обучающихся по выдвижению кандидатур к избранию на должность ректора, а также по поддержке кандидатуры или подписной лист (самовыдвижение).
3. Автобиография.
4. Личный листок по учету кадров с фотографией по установленной форме.
5. Сведения о кандидате на должность ректора по установленной форме.
6. Заверенный ученым секретарем ученого совета Университета список научных трудов.
7. Согласие на обработку персональных данных по установленной форме.
8. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
9. Программа развития Университета и тезисы программы (объем тезисов не более двух страниц, размер шрифта не менее 12 пунктов, одинарный межстрочный интервал) на бумажном и электронном носителях.
10. Заверенные начальником отдела кадров копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, копию трудовой книжки (при наличии) или формируемую в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже кандидата, предусмотренную статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.
11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
12. Справка об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
13. Дополнительные документы по усмотрению кандидата.
14. Кандидаты, не являющиеся работниками Университета, кроме вышеперечисленных документов, дополнительно представляют справку с места работы о занимаемой должности. Все документы должны быть заверены подписью начальника кадровой службы, ученым секретарем ученого совета по месту работы кандидата и печатью в срок не более чем за 7 рабочих дней до предоставления их в Комиссию.

**Кандидат на должность ректора несет персональную ответственность за достоверность представляемых документов и сведений.**

Секретарь Комиссии формирует личное дело кандидата и выдает расписку о получении документов (с их перечислением).

**Документы, поданные с нарушением сроков, к рассмотрению не принимаются.**