

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ

(в кадровый резерв):

*Для кадрового резерва и конкурса на замещение вакантной должности копии документов предоставляются **заверенные нотариально!***

1. *личное заявление для включения в кадровый резерв (обязательно указать почтовый адрес **с индексом** по месту жительства, номер мобильного телефона и адрес электронной почты)* на имя руководителя Управления Федеральной антимонопольной службы по Карачаево-Черкесской Республике.

2. *заполненную анкету*, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 667-р с изменениями от 20 ноября 2019 года.

3. *копию паспорта ВСЕХ страниц (кроме обложки) или заменяющего его документа* (подлинник документа предъявляется лично по прибытии);

4. копию *трудовой книжки (ТОЛЬКО ЗАПОЛНЕННЫЕ СТРАНИЦЫ)*;

5. *документы воинского учета* – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию ВСЕХ страниц) **с отметкой о постановке на учет** по месту пребывания;

6. копию *свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния*;

7. копии *документов о профессиональном образовании* (по желанию претендента – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.), т.е. КОПИЮ диплома и ВКЛАДЫША к диплому;

8. медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу и ее прохождению (заключение о наличии (отсутствии) заболевания, по форме № 001-ГС/у, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н) - **заключение терапевта**;

9. *фотографии* (3х4см., цветные, матовые, без уголка, 2 шт., **деловой стиль одежды**);

***КОПИИ ВСЕХ ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМО ДЕЛАТЬ – «КАЖДЫЙ»
лист - НА ОТДЕЛЬНОЙ СТРАНИЦЕ (БЕЗ ОБОРОТА).***

***Для работающих** - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы).*

Для временно не работающих** – копии документов заверяются **нотариально.

Оригиналы документов представляются лично.