|  |  |
| --- | --- |
|  | Ректору УГЛТУОт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество претендента полностью)Проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается полный почтовый адрес с индексом)Адрес для направления корреспонденции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается полный почтовый адрес с индексом, указание на а/я не допускается)Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня до участия в конкурсном отборе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Я ознакомлен с Уставом УГЛТУ, Положением о процедуре проведения конкурсного обора на должности ППС в УГЛТУ, Правилами внутреннего распорядка для работников УГЛТУ, Коллективным договором между работниками и администрацией УГЛТУ, должностной инструкцией, условиями трудового договора, который будет со мной заключен в случае избрания меня на должность.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись ФИО

На момент подачи данного заявления я являюсь работником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование основного места работы)

В случае избрания меня на должность обязуюсь предоставить необходимые документы и заключить срочный трудовой договор с УГЛТУ (для работников УГЛТУ – дополнительное соглашение) в течение 30 календарных дней с даты проведения конкурса (если замещение должности производится по основному месту работы также обязуюсь уволиться с нынешнего места работы, если это не УГЛТУ, и предоставить оригинал трудовой книжки).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись ФИО

Я предупрежден и согласен с тем, что:

- конкретный срок трудового договора, который будет заключен со мной в случае избрания меня на должность, определяет ректор с учетом рекомендации кафедры и ученого совета, на котором будет проводиться конкурсный отбор;

- в случае если я не заключу трудовой договор в установленный срок либо не предоставлю необходимые документы для его заключения, установленные Положением о проведении конкурсного отбора, я буду считаться отказавшимся от заключения трудового договора;

- сведения и документы, предоставленные мною в составе заявления на участие в конкурсном отборе, могут быть проверены, и в случае предоставления мною недостоверной информации или подложных документов ко мне могут быть применены соответствующие меры ответственности и отказано в заключении трудового договора.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись ФИО

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ, СВЕДЕНИЯ ОБ ИХ ПОЛУЧЕНИИ[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Реквизиты документа | Кол-во листов | Кол-во экземпляров | Форма получения документа (оригинал, копия) |
| 1. Документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям |
| Документы, подтверждающие уровень образования, наличие дополнительного профессионального образования |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Документы, подтверждающие наличие ученой степени и (или) ученого звания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Документы, подтверждающие стаж работы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. Документы, подтверждающие отсутствие ограничений на занятие деятельностью в сфере образования |
| Документы, подтверждающие отсутствие судимости (факта уголовного преследования0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Документы, подтверждающие отсутствие медицинских противопоказаний |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3. Согласие на обработку персональных данных |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. Список учебно-методических и научных работ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5. Документы, содержащие дополнительные сведения о претенденте |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность лица, подпись ФИО дата

получившего документы

1. Печатается на оборотной стороне заявления. Заполняется работником кадрово-правового управления при получении заявления. При наличии документов из описи в составе личного дела претендента – работника УГЛТУ проставляется соответствующая отметка. [↑](#footnote-ref-1)