

**При приеме на работу по основному месту работы к заявлению прилагаются:**

**ОБЯЗАТЕЛЬНО:**

- паспорт;

- трудовая книжка (кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые);

- заявление на оформление трудовой книжки (если это Ваше первое место работы);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании (аттестат / диплом);

- свидетельство о присвоении ИНН;

- документы воинского учета (для мужчин и военнообязанных женщин);

- контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности (2 экземпляра - выдается в Управлении по работе с персоналом);

- согласие на обработку персональных данных (выдается в Управлении по работе с персоналом);

- заключение по результатам предварительного/периодического медицинского осмотра, подписанное председателем врачебной комиссии и заверенное печатью с указанием: медицинские противопоказания к работе выявлены (перечислить вредные факторы или виды работ, в отношении которых выявлены противопоказания) или медицинские противопоказания к работе не выявлены; группа здоровья лица, поступающего на работу" (в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. N 29н). Направление выдается в Службе охраны труда;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справка из деканата/аспирантуры (для студентов/аспирантов).

**Во исполнение Распоряжения от 04.06.2025 № 115P «Об исполнении требований федерального законодательства в целях противодействия коррупции».**

В целях исполнения требований федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.01.2022 №31 «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.12.2024 №918 «Об утверждении плана противодействия коррупции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»,

работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязательство представления указанных справок в соответствии со следующим перечнем:

- проректор по образованию;

- проректор по науке и инновациям; - проректор по экономике, финансам и цифровой трансформации;

- проректор по общим вопросам;

- проректор по молодежной политике;

- проректор по инфраструктуре;

- начальник управления закупочной деятельности;

- заместитель начальника управления закупочной деятельности;

- главный бухгалтер;

- заместитель главного бухгалтера;

- начальник отдела организации и сопровождения закупок;

- старший специалист отдела организации и сопровождения закупок; - начальник отдела анализа рынка (менеджмента и маркетинга);

- старший специалист по закупкам отдела анализа рынка (менеджмента и маркетинга); специалист по закупкам отдела анализа рынка (менеджмента и маркетинга);

- начальник отдела сопровождения договоров; - старший специалист отдела сопровождения договоров;

- специалист отдела сопровождения договоров;

- и.о. руководителя (директора) филиала РХТУ им. Д.И. Менделеева в

г. Ташкенте (Республика Узбекистан);

- и.о. руководителя (директора) филиала РХТУ им. Д.И. Менделеева в г.

Тараз (Республика Казахстан); члены комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- члены комиссии по осуществлению закупок в рамках Закона 223-ФЗ от

18.07.2011;

директор Новомосковского института (филиала) РХТУ

им. Д.И. Менделеева;

заместитель директора Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева по учебной и научной работе;

заместитель директора Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева по воспитательной работе и молодежной политике; - заместитель директора Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева по административно-хозяйственной работе; главный бухгалтер Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева;

заместитель главного бухгалтера Новомосковского института (филиала)

РХТУ им. Д.И. Менделеева;

заместитель главного бухгалтера Новомосковсого института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева по финансовому контролю.

**ПРИ НАЛИЧИИ:**

- документы об ученых степенях и званиях;

- свидетельство о заключении (расторжении) брака, если в представленных документах указана другая фамилия;

- удостоверения к государственным, правительственным и ведомственным наградам;

- документы о дополнительном профессиональном образовании.

\*При приеме на работу предоставление оригиналов документов обязательно.