

#### Порядок предоставления документов:

1. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в кадровую службу администрации города Югорска в порядке личного приема или направляются путем почтового отправления либо на адрес электронной почты omsik@ugorsk.ru и принимаются в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

При направлении документов в электронном виде направляются их сканированные образы с указанием темы отправления – «Конкурс на вакантную должность».

Все сведения, имеющиеся в направляемых документах, должны быть читаемы, содержание текстовой и графической частей должно быть различимо.

2. Копии документов, не требующих заверения либо не заверенных по месту работы (службы), принимаются с одновременным представлением подлинников указанных документов для обозрения в порядке личного приема (за исключением случая, когда копии документов заверены нотариально).

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов на адрес электронной почты подлинники документов, не требующих заверения, а также копии документов, заверенных по месту работы (службы) либо нотариально предъявляются претендентом перед началом проведения второго этапа конкурса.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов путем почтового отправления подлинники документов, не требующих заверения, также предъявляются претендентом перед началом проведения второго этапа конкурса.

Во втором этапе конкурса при наличии технической возможности и соблюдении требований к документам, установленным настоящим Положением, оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, их профессиональных навыков путем проведения собеседования с непосредственным руководителем подразделения, в котором проводится конкурс, собеседования с конкурсной комиссией либо заслушивания устного доклада на предложенную тему осуществляется в формате видеоконференции.