**ПРАВИЛА**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСАХ НА**

**ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

Настоящие Правила определяют порядок представления документов в

электронном виде (далее -документы) кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности в **ПАО ХМТП**

**ДОКУМЕНТЫ ПРИНИМАЮТСЯ В ДОКУМЕНТАЛЬНОМ И ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ** **hr.khmtp@yandex.ru****:**

1.     Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования и содержит все страницы бумажного носителя.

2.     Сканирование документа на бумажном носителе производится в масштабе 1: 1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности (графической подписи лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии).

3.     Каждый отдельный электронный образ документа должен быть представлен в виде отдельного файла в формате PDF. Размер файла электронного образа не должен превышать 5 Мб.

4.     Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языках программирования.

5.     Информирование кандидатов, представивших документы, о причинах отказа в участии в конкурсе, направление им сообщений о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, и результатах конкурса осуществляется также в электронном виде по адресу указанному, а представленных документах.

**АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ** **hr.khmtp@yandex.ru****:**

1.    Резюме;

2.       Паспорт;

3.       Трудовая книжка;

4.       Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

5.       Документы воинского учета -для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6.       Документы об образовании;

7.       Номер ИНН.