Инструкция по заполнению документов, представляемых кандидатом для участия в выборах на замещение должности заведующего кафедрой

1. Кандидат заполняет заявление для участия в выборах в соответствии с требованиями настоящей инструкции. Форма заявления для участия в выборах является приложением № 3 к приказу о выборах заведующего кафедрой Липецкого филиала РАНХиГС.

2. Сведения могут быть впечатаны в формы, а также допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами. Не допускается заполнение карандашом.

3. Информация, содержащаяся в заявлении для участия в выборах не должна допускать двусмысленных толкований и недостоверных сведений.

4. Заявление для участия в выборах, равно как и все документы, представляемые для участия в выборах должны быть четко напечатаны (разборчиво написаны). Не допускаются подчистки и исправления.

5. Заявление для участия в выборах, а также весь перечень документов представляемых кандидатом для участия в выборах, должны быть составлены на русском языке. *В случае, если документы составлены на иностранном языке, то они предоставляются с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык.*

6. Относящиеся к кандидату поля и ячейки для заполнения подлежат заполнению в соответствии с требуемой информацией. Не относящиеся к кандидату поля и ячейки подлежат заполнению в форме прочерка.

7. Документы, для которых установлено требование о соблюдении специальной формы в приказе о выборах заведующего кафедрой Липецкого филиала РАНХиГС, *должны быть составлены в соответствии с этими формами.*

8. Документы, представляемые для участия в выборах должны быть приложены в последовательности, указанной в описи документов. Все документы должны быть подписаны кандидатом.