Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

П Р И К А З

г. Ростов-на-Дону

от 25 февраля 2026 года № 02-00060/169

О создании комиссии Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС для проведения проверки соответствия указанных в оценочных материалах персональных данных о работнике (кандидате) и подтверждающих документов (информация о профессиональном стаже, образовании, наличии степени, звания)

В соответствии с Положением об оценке квалификации работников, утвержденного приказом РАНХиГС от 10 апреля 2023 года № 02-616, в целях проведения проверки соответствия указанных персональных данных о работнике (кандидате) и подтверждающих документов (информация о профессиональном стаже, образовании, наличии степени, звания)

п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать комиссию Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС для проведения проверки соответствия указанных в оценочных материалах персональных данных о работнике (кандидате) и подтверждающих документов (информация о профессиональном стаже, образовании, наличии степени, звания) в следующем составе:

Трубицын А.В. – заместитель директора, председатель комиссии;

Политова М.И. – начальник отдела кадров, заместитель председателя комиссии;

414046

Кориколпакова Ю.И. – ведущий специалист отдела кадров, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Борисова С.В. – начальник планово-финансового отдела;

Героева Ю.А. – начальник учебно-методического управления;

Кочетова И.В. – заместитель начальника отдела кадров;

Шевченко А.Е. – заместитель начальника управления автоматизации.

2. Заседание комиссии проводить при поступлении в отдел кадров следующих оценочных материалов работника (кандидата):

– заявления работника (кандидата);

– оценочного листа;

– подтверждающих документов (при необходимости);

– согласия на обработку персональных данных кандидата.

3. Комиссия:

– проводит проверку соответствия указанных персональных данных о работнике (кандидате) и подтверждающих документов (информация о профессиональном стаже, образовании, наличии степени, звания);

– рассматривает обращения (заявления) работников (кандидатов), не согласных с результатами проверки оценочных материалов.

4. Отдел кадров (Политова М.И.):

– проводит предварительную проверку корректности заполнения оценочных материалов;

– при необходимости, запрашивает у работника (кандидата) дополнительные документы;

– при выявлении несоответствий в персональных данных или отсутствии подтверждающих документов возвращает оценочные материалы на доработку работнику (кандидату);

– после предварительного согласования оценочных материалов уведомляет работника в электронном виде с использованием информационной системы Академии (филиала) или электронной рабочей почты о согласовании оценочных материалов и организует подписание работником (кандидатом) и согласовывающими лицами, указанными в оценочном листе, согласованных оценочных материалов;

– после подписания оценочных материалов работником (кандидатом) и согласовывающими лицами, указанными в оценочном листе, вносит данные оценки квалификации (значения квалификационного коэффициента) в информационную систему учета кадров;

– передает данные оценки квалификации (значения квалификационного коэффициента) в бухгалтерию для установления стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда РАНХиГС;

– использует данные оценки квалификации (значения квалификационного коэффициента) для подготовки проектов необходимых кадровых документов;

– организует хранение оценочных материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Начальнику управления информатизации С.В. Мусиенко разместить настоящий приказ на официальном сайте Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора института - филиала

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат ec69a54c16b0b40147e818b8ac5e4a6112b514ed
Владелец **Трубицын Андрей Витальевич**
Действителен с 18.11.2025 по 11.02.2027
Дата подписания 25.02.2026 13:20 (UTC+3)

А.В. Трубицын

Приказ вносит: начальник отдела кадров М.И. Политова

414046