

Уважаемые коллеги!

Напоминаем, что при удостоверении подлинности копий документов и подписей работников Финуниверситета Управление кадрового обеспечения руководствуется статьями 62, 68 и 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президиума ВС СССР от 04.08.1983 № 9779-Х «О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан», Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», принятым Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст.

Согласно требованиям указанных нормативных актов, работники Управления кадрового обеспечения:

1. Заверяют печатью подразделения (на основании заявления работника) копии следующих документов:

-оригиналы которых хранятся в Финуниверситете как у работодателя;

-представляемых Финуниверситетом по запросам федеральных органов исполнительной власти;

-документов иных организаций, если оригинал находится в Финуниверситете и получить копию от органа, от которого исходит документ, невозможно.

2. Заверяют по заявлению работника его подпись в следующих случаях:

-если такое заверение предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или локальными нормативными актами Финуниверситета;

-если такое заверение связано с исполнением работником трудовых обязанностей.

С уважением,

начальник Управления кадрового обеспечения

И.Л. Аносова