



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет
«ЛЭТИ» им. В. И. Ульянова (Ленина)»
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)

ПРИКАЗ

12.03.2018 № 070/0090

О сроках оформления документов для
расчета заработной платы

В целях обеспечения ежемесячного выполнения показателей средней заработной платы работников профессорско-преподавательского состава (ППС) и научных сотрудников (НС), предусмотренного планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г., № 722-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Во изменение приказа от 12.12.2005 г. № 1968 ввести в действие с 07.03.2018 г. новый график приема документов для расчета заработной платы (приложение 1).
2. Для работников университета из состава ППС и НС по основной должности, **включая их работу на условиях внутреннего совместительства в других должностях:**
 - начиная с марта 2018 г., представления на выплаты надбавок стимулирующего характера представлять в УПБУ и ФК не позднее 13 числа – к расчету аванса;
 - к выплате заработной платы, в период с 15 по 25 число каждого месяца, представлять в УПБУ и ФК представления на выплаты надбавок стимулирующего характера только из средств экономии фонда оплаты труда, образованной за счет временного отсутствия работников структурного подразделения (болезнь, отпуск за свой счет) и при приеме в этот период на работу нового работника.
3. Деканам, заведующим кафедрами использовать фонд оплаты труда подразделений ежемесячно, не допуская образования экономии ФОТ.
4. Проректорам по направлениям обеспечить выполнение руководителями подчиненных им подразделений и научными руководителями тем пунктов 1-3 приказа.
5. Контроль над выполнением приказа оставляю за собой.

И.О. ректора

В.Н. Шелудько

Приказ вносит:

Главный бухгалтер

Л.М. Иванушкина

Согласовано:

Проректор по учебной работе

В.Н. Павлов

Проректор по научной работе

Д.В. Гайворонский

Начальник отдела кадров

В.В. Куприянова

Председатель профкома

В.Г. Павловских

И.О. начальника юридического отдела

К.А. Семенов

Приказ размножить в 148 экз. и разослать во все структурные подразделения университета

График приема документов УПБУ и ФК для расчета заработной платы

№ п/п	Подразделение	Аванс	Зарплата
Централизованные подразделения			
1	Ректорат, УПБУ и ФК, Юротдел, УРП, АНЦ, Моботдел, 1 отдел, Музейный комплекс, ОМТС, ТДО, Газета "Электрик", УМО, ОСК, ССПС, ОУН, ОДС, АУИЦ "Микропроцессорные технологии", ЦСП, Дом физкультуры, Лаборатория № 9, Технопарк	по 9 число	по 17 число
2	Дежурная служба, Общежития, ССБ, ИНО, Хоз.отдел	по 10 число	по 20 число
3	УКТР, УМС, ОМAM, МСО, ОЭК, Библиотека, УИТ, ЦМКО, ЦПАТ, ОМП, ОСО	по 11 число	по 21 число
4	ЦАБ, ОГИ, УВиСР, ОДА	по 12 число	по 22 число
5	УОП, Издательство, ИНМИО, ОГЗ, ЖЭО, ЦНОТ, Транспортный отдел, УИЛ ИНТЕЛТЕХ, ИЦ ЦМИД, ЦОМ	по 13 число	по 23 число
Структурные подразделения факультетов, средства бюджета и внебюджета			
6	ГФ, ФЭМ, ОФ, ИФИО	по 10 число	по 17 число
7	ФЭЛ, ФИБС	по 11 число	по 20 число
8	ФЭА, ФКТИ, ФРТ	по 12 число	по 21 число
Научные подразделения			
9	УНИ, УИД, УВП	по 10 число	по 17 число
10	НИКТИ БТС, СЗНМЦ, МНИИ	по 11 число	по 20 число
11	НИИ "Прогноз"	по 12 число	по 21 число
12	НИИРТ	по 13 число	по 22 число