

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

П Р И К А З

03.06.2020

№ 1364-В

Пермь

В связи с мероприятиями, проводимыми с целью предупреждения распространения коронавирусной инфекции, и Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 г. № 329 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19

ПРИКАЗЫВАЮ

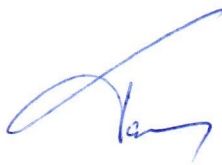
1. Руководителям всех структурных подразделений обеспечить сдачу табелей рабочего времени за первую половину июня 2020 (для начисления аванса по заработной плате за июнь 2020 года) в электронном виде до 9 июня 2020 года на электронную почту kadr2@pstu.ru для ППС и УВП, на электронную почту kadr3@pstu.ru для АУП, ОП и научных работников или на вахту главного корпуса за подписью руководителя подразделения и табельщика. Управлению кадров незамедлительно передавать табели рабочего времени в расчетный отдел Управления бухгалтерского учета и финансового контроля.
2. При заполнении табеля рабочего времени с целью фактического отражения использования рабочего времени за июнь 2020 года для работников, кто работает в обычном порядке или использует дистанционную форму работы, а также для тех, кто находится в очередном отпуске или на больничном, при заполнении табеля рабочего времени применять ранее установленные обозначения.
3. Руководителям всех структурных подразделений обеспечить сдачу табелей рабочего времени за вторую половину июня для начисления заработной платы за июнь месяц 2020 года в электронном

виде до 18 июня 2020 года на электронную почту kadr2@pstu.ru для ППС и УВП, на электронную почту kadr3@pstu.ru для АУП, ОП и научных работников или на вахту главного корпуса за подписью руководителя подразделения и табельщика. Научным руководителям к табелю рабочего времени оформить Приложение ранее установленной формы. Управлению кадров незамедлительно передавать табели рабочего времени в расчетный отдел Управления бухгалтерского учета и финансового контроля.

4. Научным руководителям в период с 15 по 16 июня 2020 г. представить в электронном виде (адрес электронной почты SNV@pstu.ru) представления на стимулирующие выплаты работникам за июнь 2020 г. по всем источникам выполнения НИР.
5. Начальнику ПФО Сергеевой Н.В. принимать с 15 по 17 июня 2020 г. представления научных руководителей на стимулирующие выплаты работникам за июнь 2020 г. по всем источникам выполнения НИР для дальнейшего оформления приказов.
6. Начальнику отдела персонифицированного учета сотрудников Терешко И.А. оформить 17,18 июня 2020 г. приказы на стимулирующие выплаты за июнь 2020 г.
7. Начальнику ПФО Сергеевой Н.В., главному бухгалтеру Шрайдман О.Д., проректору по науке и инновациям Коротаеву В.Н. 18 июня 2020 г. подписать приказы на стимулирующие выплаты работникам.
8. Начальнику ПФО Сергеевой Н.В. передать 19.06.2020 г. в расчетный отдел УБУФК приказы на стимулирующие выплаты работникам за июнь 2020 г.
9. Научным руководителям в период с 15 по 16 июня 2020 г. представить в электронном виде (адрес электронной почты SNV@pstu.ru) договоры гражданско-правового характера (полный комплект) на выполненные работы (услуги) по всем источникам выполнения НИР за июнь 2020 г. с подписями исполнителя и научного руководителя (с последующим представлением этих договоров ГПХ с оригинальными подписями на бумажном носителе).
10. Начальнику ОГЗ Постникову П.И. провести 17 июня 2020 г. визирование договоров ГПХ по всем источникам выполнения НИР.
11. Начальнику отдела персонифицированного учета сотрудников Терешко И.А. и начальнику АПУ Ожеговой Т.А. провести 18 июня 2020 г. визирование договоров ГПХ по всем источникам выполнения НИР.
12. Проректору по науке и инновациям Коротаеву В.Н. 19 июня 2020 г. подписать договоры ГПХ по всем источникам выполнения НИР.
13. Начальнику ПФО Сергеевой Н.В. передать 19 июня 2020 г. в расчетный отдел УБУФК договоры ГПХ по всем источникам выполнения НИР.

14. Руководителям структурных подразделений университета (кроме руководителей НИР) оформить представления и проекты приказов на стимулирующие выплаты за интенсивность труда и по другим основаниям, а также договоры гражданско-правового характера (полный комплект) на выполненные работы (услуги) за июнь 2020 г. в сроки 17 – 18 июня 2020 г. в установленном порядке.
15. Начальнику УБУФК Шрайдман О.Д. обеспечить выплату аванса по заработной плате за июнь 2020 года 18 июня 2020 года и окончательную выплату заработной платы за июнь 2020 года в кассе университета или на карты МИР 3,6 июля 2020 года.
16. Начальнику АПУ Ожеговой Т.А. обеспечить доведение настоящего приказа до сведения всех структурных подразделений университета.
17. Начальнику РЦИ Труфанову А.Н. обеспечить размещение настоящего приказа на сайте ПНИПУ.
18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор ПНИПУ



А.А.Ташкинов

СОГЛАСОВАНО

Начальник УК

Начальник АПУ

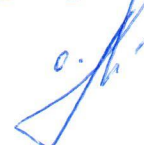
Начальник УБУФК



Т.Ф.Кайль



Т.А.Ожегова



О.Д.Шрайдман