



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)

ПРИКАЗ

22.04.2022

№ 722

г. Иркутск

О порядке электронного предоставления докладных записок на назначение выплат стимулирующего и компенсационного характера

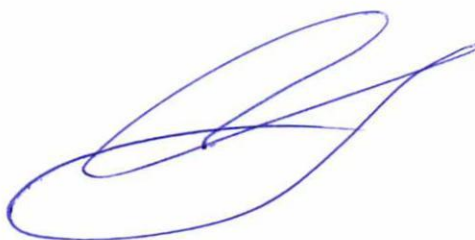
В целях оптимизации документооборота на бумажных носителях, экономии бумаги, сокращения контактной работы сотрудников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений Университета, руководителям тем НИР, **начиная с 27.04.2022**, обеспечивать доставку инициируемых ими докладных записок на назначение выплат стимулирующего и компенсационного характера **в электронном виде посредством в корпоративной СЭД Directum.**
2. **Начиная с 27.04.2022**, исключить из документооборота докладные записки на назначение выплат стимулирующего и компенсационного характера **на бумажных носителях**, ограничив действие приказа № 165 от 26.03.2020 «О порядке бумажного документооборота в административном корпусе №2» только на бумажные версии счетов на оплату и докладные записки об изменении штатного расписания.
3. Директору ЦНИТ К.В. Киселеву обеспечить создание типовых маршрутов согласования докладных записок на назначение выплат стимулирующего и компенсационного характера в корпоративной СЭД Directum до **27.04.2022.**

4. Руководителям структурных подразделений Университета, руководителям тем НИР при подготовке докладных записок в формате Word документа (*.doc, *.docx) для загрузки **в корпоративную СЭД Directum** использовать установленные ранее формы докладных записок на назначение выплат стимулирующего и компенсационного характера.
5. Определить схемы движения документов (см. Приложение).
6. Начальнику отдела делопроизводства и контроля Мельниковой Ю.А. довести данный приказ до всех подразделений университета посредством рассылки в корпоративной СЭД Directum.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Ф. Шмидт

Рассылка:

1. все подразделения

**Схемы движения документов в СЭД
Directum**

Схема движения докладной записки на надбавки сотрудникам за счет централизованного фонда университета (ПД ИГУ)

Инициатором является начальник отдела/управления/руководитель подразделения.

№ пп	Согласующий	Срок исполнения
1.	Курирующий проректор	1 день
2.	Сотрудник ФЭУ (Маркова С.В.) надбавки за счет средств субсидии	4 часа
3.	Начальник ФЭУ	4 часа
4.	Ректор	1 день

Исполнение докладной:

№ пп	Действие	Срок исполнения
1.	Управление кадров	1 день

Схема движения докладной записки на надбавки руководителям курируемых подразделений (начальники управлений/центров)

Инициатором является курирующий проректор.

№ пп	Согласующий	Срок исполнения
1	Сотрудник ФЭУ (Бойко О.В) надбавки за счет средств субсидии Сотрудник ФЭУ (Маркова С.В.) надбавки за счет средств субсидии	4 часа
2	Начальник ФЭУ	4 часа
3	Ректор	1 день

Исполнение докладной:

№ пп	Действие	Срок исполнения
1.	Управление кадров	1 день

Схема движения докладной записки на надбавки ППС и УВП, кроме заведующих кафедрами, деканов и директоров учебных институтов

Инициатором является декан факультета, директор института.

№ пп	Согласующий	Срок исполнения
1	Сотрудник ФЭУ (Бойко О.В) надбавки за счет средств субсидии Сотрудник ФЭУ (Маркова С.В.) надбавки за счет средств субсидии	4 часа
2	Начальник ФЭУ	4 часа
3	Проректор по учебной работе	1 день

Исполнение резолюции на докладной:

№ пп	Действие	Срок исполнения
1.	Управление кадров	1 день

Схема движения докладной записки на надбавки заведующим кафедрами

Инициатором является декан факультета, директор учебного института.

№ пп	Согласующий	Срок исполнения
1	Сотрудник ФЭУ (Бойко О.В) надбавки за счет средств субсидии Сотрудник ФЭУ (Маркова С.В.) надбавки за счет средств субсидии	4 часа
2	Начальник ФЭУ	4 часа
3	Ректор	1 день

Исполнение резолюции на докладной:

№ пп	Действие	Срок исполнения
1.	Управление кадров	1 день

Схема движения докладной записки на надбавки деканам факультетов, директорам учебных институтов

Инициатором является проректор по учебной работе.

№ пп	Согласующий	Срок исполнения
1	Сотрудник ФЭУ (Бойко О.В) надбавки за счет средств субсидии Сотрудник ФЭУ (Маркова С.В.) надбавки за счет средств субсидии	4 часа
2	Начальник ФЭУ	4 часа
3	Ректор	1 день

Исполнение докладной:

№ пп	Действие	Срок исполнения
1.	Управление кадров	1 день

Согласование докладной записки на надбавки по темам НИР

Инициатором является руководитель темы НИР (владелец средств)

№ пп	Согласующий	Срок исполнения
1.	Контроль тем НИР Попова Е.В. Темы: 091-XX-XXX (за исключением 091-XX-3XX) 092-XX-XXX 110-XX-XXX (за исключением 110-XX-9XX) Пинигина Ю.Н. 110-XX-9XX 091-XX-3XX 111-XX-XXX 112-XX-XXX 500-XX-XXX	4 часа
2.	Проректор по НРиМД	1 день
3.	Начальник управление кадров	4 часа
4.	Специалист управления кадров	4 часа