|  |  |
| --- | --- |
| **МИНОБРНАУКИ РОССИИ****федеральное государственное автономное образовательное учреждение****высшего образования****«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»****(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**\_\_\_\_\_\_\_\_**П Р И К А З****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**┌ ┐ **О стимулирующей выплате**  |  |

В соответствии с «Положением об оплате труда работников ФГАОУ ВО «СПбПУ» и *за успешное выполнение каких-то конкретных работ (более конкретно и подробно указываются в приложении «Распределение обязанностей между членами научного коллектива»)*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Произвести разовую выплату за (месяц) 20\_\_ года стимулирующего характера следующим работникам университета:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Таб.№ | Должность | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |

1. Возложить персональную ответственность на руководителя *договора/ лицевого счета ФИО, должность* за целевое и эффективное расходование средств по договору, а также за обоснованное распределение выплат между членами научного коллектива.
2. Управлению бухгалтерского учета выплаты произвести из средств *(выбрать нужное: средства субсидии, средства от приносящей доход деятельности, средства субсидии на иные цели*) л/с №…, КФО\_\_

Основание. Приложение к данному приказу, заверенное руководителем *договора/лицевого счета/структурного подразделения*.

Проректор по научной работе В.В. Сергеев

|  |  |
| --- | --- |
| Проект вносит: | Согласовано: |
| Директор института/рук-ль структурного подразделения Ф.И.О. | Главный бухгалтер Н.В. ИвановаДиректор ДЭиФ  |
|  | Е.Б. Виноградова |
|  |  |
|  | И.о. начальника ОФЭАУ НИОКР ДЭиФ   Т.Б. Гаевская |
|  |  |

Приложение к приказу

о стимулирующей выплате

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**Распределение обязанностей между членами научного коллектива в рамках выполнения работ по договору «….» (л/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

1. ФИО, должность, структурное подразделение – вид работ.

2. ФИО, должность, структурное подразделение – вид работ.

и т.д.

Руководитель договора/

рабочей группы/

структурного подразделения ФИО

 (подпись)