

Інструктивний лист підготовки проєктів наказів відповідно до наказу від 01.02.2024 №НОД/75/24 «Про встановлення посадових окладів працівникам з 01 січня 2024 року»

1. Керівник підрозділу на виконання наказу від 01.02.2024 №НОД/75/24 «Про встановлення посадових окладів працівникам з 01 січня 2024 року» готує проєкт наказу відповідно до зразка 1 та 2 у 1-му екземплярі.
2. Керівникам контролювати правильність посад працівників (уточнити можливо у відділі кадрів у відповідного фахівця).
3. У випадку встановлення окладів за рахунок спеціального фонду, наказ погоджується з бухгалтером, який супроводжує підрозділ.
4. Проєкт наказу по всім працівникам (окрім НПП) на погодження передаються виключно до ПФВ, каб.241, 1 корпус, тел.204-82-73, Колесниченко Ларисі Михайлівні, після перевірки наказ залишається у ПФВ і передається працівником ПФВ до відділу кадрів.
5. Проєкти наказі по науково-педагогічним працівникам подаються до відділу атестації НПП Кисляк Світлані Вікторівні, каб.219,1 корпус, тел. 204-93-96, після перевірки централізовано передається до ПФВ.
6. Надалі погодження проєкту наказу і підписання відбувається працівником відділу кадрів.
7. ОBOB`ЯЗКОВО вказувати на зворотній стороні наказу телефон виконавця.
8. Накази можна робити у альбомному форматі (окремі зразки у альбомному форматі).

Департамент управління справами

Планово-фінансовий відділ