



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО МЕЖНАЦИОНАЛЬНЫМ ОТНОШЕНИЯМ
И РЕАЛИЗАЦИИ МИГРАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ**

ПРИКАЗ

окуд

24.02.2022

№ 38-П

О внесении изменений в приказ
Комитета от 04.02.2016 № 13-п

1. Внести в Положение об условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность, премии по результатам работы, а также материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге, утвержденное приказом Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге от 04.02.2016 № 13-п, (далее – Положение) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1 Положения слова «и определяет порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность, премии по результатам работы, а также материальной помощи работникам Комитета по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге (далее - Комитет), замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга» заменить словами «и определяет в Комитете по межнациональным отношениям и реализации миграционной политики в Санкт-Петербурге (далее – Комитет) порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность, премии по результатам работы, а также материальной помощи работникам Комитета, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее – работники)».

1.2. В пунктах 2.1 и 3.1 Положения слова «работникам Комитета» заменить словом «работникам».

1.3. В пунктах 2.4 и 3.4 Положения слова «согласовывается с первым заместителем председателя Комитета, курирующим это подразделение, и направляется в финансово-бухгалтерский отдел Комитета» заменить словами «согласовывается с первым заместителем председателя Комитета или заместителем председателя Комитета, курирующим это подразделение, и направляется в отдел бухгалтерского учета и закупок».

1.4. Дополнить пункт 2.4 Положения абзацем следующего содержания:

«Предложение о размере надбавки к должностному окладу специалисту по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям оформляется служебной запиской по форме согласно приложению № 1 к Положению начальником отдела бухгалтерского учета и закупок – главным бухгалтером и согласовывается с первым заместителем председателя Комитета».

Приложение № 1
к Положению об условиях выплаты
ежемесячной надбавки к должностному окладу
за сложность и напряженность, премии по результатам
работы, а также материальной помощи работникам,
замещающим должности, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете по межнациональным отношениям
и реализации миграционной политики
в Санкт-Петербурге

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
по межнациональным отношениям и реализации
миграционной политики в Санкт-Петербурге

«___» _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу
за сложность и напряженность работникам, замещающим должности,
не являющиеся должностями государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Комитете по межнациональным отношениям и реализации
миграционной политики в Санкт-Петербурге

(наименование структурного подразделения)

на _____ квартал 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Табельный номер	Размер надбавки в процентах от должностного оклада

Руководитель структурного подразделения
(начальник отдела бухгалтерского учета
и закупок – главный бухгалтер)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО: <*>

Первый заместитель (заместитель)
председателя Комитета

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

<*> Для структурных подразделений и работников, курируемых первым заместителем (заместителем) председателя Комитета.

Приложение № 2
к Положению об условиях выплаты
ежемесячной надбавки к должностному окладу
за сложность и напряженность, премии по результатам
работы, а также материальной помощи работникам,
замещающим должности, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете по межнациональным отношениям
и реализации миграционной политики
в Санкт-Петербурге

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по межнациональным
отношениям и реализации миграционной
политики в Санкт-Петербурге
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

об установлении размера премии по результатам работы работникам,
замещающим должности, не являющиеся должностями
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете по межнациональным отношениям и реализации
миграционной политики в Санкт-Петербурге

(наименование структурного подразделения)
на _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Табельный номер	Размер премии в процентах от должностного оклада

Руководитель структурного подразделения
(начальник отдела бухгалтерского учета
и закупок – главный бухгалтер)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО: <*>
Первый заместитель (заместитель)
председателя Комитета

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

<*> Для структурных подразделений и работников, курируемых первым заместителем (заместителем) председателя Комитета.