

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детско-юношеского туризма и краеведения «Пилигрим»
г. Волгодонска
(МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска)

ПРИКАЗ

г. Волгодонск

«30» января 2024 г.

№ 9 од

Об утверждении положения о порядке выдачи
расчетных листков работникам
МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска

В соответствии с требованиями ст. 136, ст. 372 Трудового кодекса РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 30.01.2024 г. положение о порядке выдачи расчетных листков работникам МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска (см. Приложение к настоящему Приказу).
2. Секретарю М.А. Рожковой ознакомить с настоящим приказом работников бухгалтерии.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО «Пилигрим»
г. Волгодонска



В.Б. Платонов

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска
Д.П. Халяпова
« 30 » 01. 2024 г.

Утверждено приказом
МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска
№ 909 от 30.01.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи расчетных листков работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра
детско-юношеского туризма и краеведения «Пилигрим» г. Волгодонска
(МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска).

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статьи 136 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и с учетом Письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2017 № 14-1/ООГ-1560.

Настоящее Положение разработано с целью информирования каждого работника о начисленной ему заработной плате.

2. Выдача расчетных листков.

2.1. При выплате заработной платы работник должен быть извещен в письменной форме:

- о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.2. Сведения о начисленных суммах, произведенных удержаниях и о суммах, подлежащих к выплате, представляются в форме расчетного листка (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.3. Сведения в расчетном листке являются персональными данными работника.

2.4. Расчетные листки выдаются один раз в месяц в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

- 2.5. Расчетные листки выдаются в электронной форме в формате pdf- файла.
- 2.6. Расчетные листки в электронной форме направляются на личный электронный адрес работника по его письменному заявлению, оформленному по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. С целью соблюдения требований по защите персональных данных работников в заявлении указывается личный электронный адрес. Рассылка электронных расчетных листков на иные адреса электронной почты не допускается.
- 2.7. Подтверждением факта направления расчетного листка работнику в электронной форме является факт отправки сообщения с электронного адреса МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска piligrimcentr@rambler.ru на указанный в заявлении личный электронный адрес работника.
- 2.8. Ответственность за сохранение персональной конфиденциальной информации, содержащейся в расчетном листке, несут ответственные работники бухгалтерии до момента направления расчетного листка работнику в электронной форме. После получения расчетного листка каждый работник самостоятельно обеспечивает сохранность указанных в нем сведений. Сохранность пароля личного электронного адреса является обязанностью работника.

3. Основные права и обязанности работника и работодателя.

3.1. Работник имеет право:

- своевременно получать полную информацию, указанную в пункте 2.1 настоящего Положения;
- получать расчетный листок в электронной форме;
- предъявлять претензии в случае несвоевременного получения расчетного листка или нарушения других пунктов настоящего Положения.

3.2. Работник обязан:

- указать в заявлении для направления расчетного листка в электронной форме личный адрес электронной почты;
- после получения расчетного листка самостоятельно обеспечивать сохранность указанных в нем сведений.

3.3. МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска в лице ответственных работников соответствующих подразделений имеет право:

- предоставлять работникам расчетные листки ранее срока, указанного в пункте 2.4 настоящего Положения;
- принимать заявления о направлении расчетного листка на личный электронный адрес работника.

3.4. МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска в лице ответственных работников соответствующих подразделений обязан:

- обеспечивать техническую возможность для направления расчетных листков в электронной форме;
- своевременно представлять информацию работникам в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 и 2.4 настоящего Положения;
- соблюдать порядок конфиденциальности информации и обеспечивать защиту персональных данных работников, указанных в расчетных листках.

Приложение № 1
к Положению
«О порядке выдачи расчетных
листочков работникам МБУДО
«Пилигрим» г. Волгодонска,
утвержденному приказом
№ _____ от _____

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ (месяц, год)
ФИО _____ (табельный номер _____)

К выплате: 0,00

Организация: МБУДО "Пилигрим" г. Волгодонска

Должность: _____

Подразделение: _____

Оклад (тариф): 0,00

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		0,00
						НДФЛ		0,00
						Выплачено:		0,00
						За первую половину месяца (Банк, вед. № от)		0,00
						За вторую половину месяца (Банк, вед. № от)		0,00
						Отпуска, межрасчет (Банк, вед. № от)		

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход: 0,00
Вычетов на детей: 0,00 (при наличии детей)

Приложение № 2 к
Положению
«О порядке выдачи расчетных листов
работникам МБУДО «Пилигрим»
г. Волгодонска, утвержденному
приказом № _____ от _____

Форма заявления

Директору МБУДО
«Пилигрим» г. Волгодонска

от ФИО
должность, подразделение

Заявление

Прошу пересылать расчетный листок, содержащий сведения о моей заработной плате, в электронной форме на следующий электронный адрес: _____ .

Даю согласие на обработку моих персональных данных о заработной плате при пересылке расчетного листка в электронной форме на мой электронный адрес.

Дата

Подпись