

Рассмотрено и принято на заседании
совета работников (трудового
коллектива)
ГБФСУ «СШОР Кузбасса
по шахматам»
от 20 апреля 2020 года,
протокол № 3

Утверждено
приказом № 110-0
от «20» 04 2020 года
по шахматам»
М. Ю. Тимофеев



Положение о расчетном листке выплаты заработной платы работников

I. Общие положения

1.1. Положение о расчетном листке выплаты заработной платы работников (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с ч. 1 ст. 36 Трудового Кодекса Российской Федерации и направлено на защиту права работника по своевременному и полному объему получения заработной платы в государственном бюджетном физкультурно-спортивном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по шахматам» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Расчетный листок представляет собой письменное извещение (выписку) и выдается один раз в месяц при проведении окончательного расчета по итогам работы за месяц.

1.3. Расчетный листок содержит персональные данные работника, подлежащие защите в соответствии с главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», в следствие чего выдача расчетных листков лицами, не предупрежденными о необходимости сохранения режима секретности (конфиденциальности), является нарушением требований Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4. При перечислении заработной платы на пластиковые карточки выдача расчетных листков производится:

- в бухгалтерии Учреждения лично работнику под роспись в журнале выдачи расчетных листков;

- по электронной почте согласно заявлению работника, при этом в журнале делается отметка о дате и времени отправки расчетного листка.

1.5. При получении заработной платы в виде наличных в кассе Учреждения расчетный листок выдается одновременно с выдачей заработной платы.

1.6. При увольнении расчетный листок выдается в момент окончательного расчета в день увольнения.

II. Форма и содержание расчетного листка

2.1. Форма расчетного листка выплаты заработной платы работников утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

2.2. Расчетный листок должен содержать:

- название Учреждения;
- табельный номер работника;
- период выдачи заработной платы, составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размер и основания произведенных удержаний и общую сумму, подлежащую выплате.

2.3. Расчет производится индивидуально для каждого работника. В расчетном листке указываются только те составные части, на которые производились начисления или удержания в расчетный период.