

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового коллектива  
МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» НМР РТ  
Протокол № 7  
от «22» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» НМР РТ  
\_\_\_\_\_ / М.Ю. Бурмистрова/

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» НМР РТ  
\_\_\_\_\_ / Г.Р.Батталова/

Приказ № 138 от «22» декабря 2023 г.

ЛНА № 47



## ПОЛОЖЕНИЕ

о расчетном листке муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Радуга»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о расчетном листе работникам (далее - Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительно образования «Центр детского творчества «Радуга» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Центр) составлено в соответствии с действующим законодательством (ст.129, ст.136 ТК РФ).
- 1.2. Данное Положение устанавливает форму, порядок выдачи и оформления расчетных листков в Центре (Приложение №1).
- 1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива работников, утверждается приказом директора Центра и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников Центра.
- 1.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п.1.3. настоящего Положения.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

### II. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 2.1. Заработка плата (оплата труда) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (ст. 129 ТК РФ). В нее включаются:
  - фиксированный размер оплаты труда (тарифная ставка, должностной оклад, базовый должностной оклад);
  - компенсационные выплаты (доплата и надбавки компенсационного характера);
  - стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
  - пособия по временной нетрудоспособности;
  - отпускные.

### III. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

- 3.1. Расчетным листком Центр в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 3.2. Работник расчетного отдела централизованной бухгалтерии МБУ «Центр образования» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан формирует каждому работнику, в том числе и совместителям расчетный листок.
- 3.3. Работник бухгалтерии передает расчетные листки директору Центра, директор Центра передает расчётные листки ответственному за выдачу расчетных листков.
- 3.4. Работник, который является ответственным за формирование и выдачу расчетных листков несет ответственность за сохранность персональных данных о заработной плате работников и других данных.
- 3.5. Ответственный за выдачу расчетных листков несет ответственность за своевременное доведение работнику сведений о его заработной плате.
- 3.6. Если ответственный за выдачу расчетных листков по независящим от них него причинам не может вовремя выдать расчетный лист работнику (отпуск, курсы, больничный лист и др.) то осуществляет хранение расчетного листка с последующей выдачей, когда работник приступит к работе.
- 3.7. Расчетные листки выдаются всем работникам Центра, в том числе и тем, кто работает по совместительству.
- 3.8. Факт о получении расчетного листа заносится в журнал учёта выдачи расчетных листов работникам Центра (Приложение №2). В связи с тем, что листок содержит персональные данные работника, то после его получения каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.
- 3.9. Срок хранения невостребованных расчетных листков составляет пять лет.

\*Срок действия данного Положения не ограничен.

**Расчетный лист**

Таб.№ <b>000000</b>	Ранг	Месяц, год.
		Расчетная карточка <b>Ф.И.О. (полностью) (Дети: )</b>
Учреждение: <b>Наименование учреждения</b>		
<b>Начисления</b>	<b>Начислено</b>	<b>Удержано</b>
<b>Штатные сотрудники (наименование учреждения) должность, (Рабочие и отработанные дни. Раб.:00.00д., Отр.:00.00д.)</b>		
<b>Виды выплат по положению оплаты труда</b>	<b>0,00</b>	
Авансы		0,00
Профсоюзный взнос		0,00
Подоходный налог		0,00
<b>Итого по всем должностям*</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
К перечислению в банк		0,00
<b>Взносы в ПФР:</b>		
Страховые	[ 00.00 ]	Накопительные [0.00]
Код Сумма	Льгота	НДФЛ с начала года
<b>Суммы перечислений за месяц</b>	<b>0,00</b>	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «РАДУГА»  
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Журнал учета выдачи расчетных листков.

№	ОУ	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата выдачи