



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**
(Минэкономразвития Алтайского края)

ПРИКАЗ

2 февраля 2018

№ 7

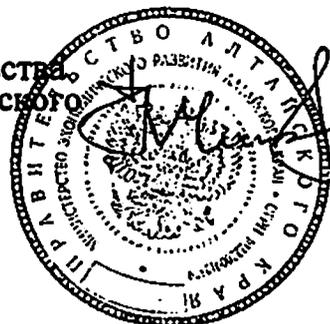
г. Барнаул

Об утверждении положения об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Алтайского края», подведомственного Минэкономразвития Алтайского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» приказываю:

1. Утвердить положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Алтайского края» (приложение).
2. Руководителю краевого государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Алтайского края» Степанову А.С. обеспечить изменение условий трудовых договоров работников в установленном порядке.
3. Настоящий приказ распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

Заместитель Председателя Правительства
Алтайского края, министр экономического
развития Алтайского края



Н.Н. Чиняков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом Минэкономразвития
Алтайского края
от 28 апреля 2018 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Алтайского края»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Алтайского края» (далее – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

1.2. Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников краевого государственного казенного учреждения «Центр государственных закупок Алтайского края» (далее – «учреждение») и включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения;

минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих и предельные размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам;

порядок установления повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы работникам учреждения;

виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления для работников учреждения;

условия выплаты материальной помощи работникам учреждения.

1.3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем, согласовывается с Министерством экономического развития Алтайского края и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах Едино-

го тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.4. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, с учетом выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджетных ассигнований, поступающих учреждению в установленном порядке из краевого бюджета согласно утвержденной бюджетной смете.

2.2. При формировании фонда оплаты труда специалистов, сверх суммы средств направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства (в расчете на год):

стимулирующие выплаты - в размере 47,97 оклада (должностного оклада);

материальная помощь – в размере 2 окладов;

районный коэффициент.

2.3. При формировании фонда оплаты труда рабочих, сверх суммы средств направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства (в расчете на год):

стимулирующие выплаты - в размере 35,46 оклада (должностного оклада);

материальная помощь – в размере 2 окладов;

районный коэффициент.

2.4. Фонд оплаты труда работников учреждения может быть уточнен на основании нормативных правовых актов Правительства Алтайского края.

2.5. Должностные оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждения по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с минимальными размерами должностных окладов, утвержденными постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета».

Должностные оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты работникам учреждения устанавливаются по квалификационным уровням на основе дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено конкретной должностью по соответствующей профессии, специальности и отнесением их к соответствующим профессиональным группам, квалификационным уровням, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.6. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, повышающих коэффициентов, устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с размерами, указанными в Положении, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы (таблица 1).

Применение вышеуказанных повышающих коэффициентов образует новый должностной оклад, ставку заработной платы, на которые начисляются компенсационные, стимулирующие выплаты, персональные повышающие коэффициенты и иные выплаты.

Размеры должностных окладов образуются путем умножения минимального оклада на повышающий коэффициент по соответствующей профессиональной квалификационной группе.

Таблица 1

Порядок применения повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке заработной платы и размеры должностных окладов работников учреждения

Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер оклада, рублей	Повышающий коэффициент к минимальному окладу	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4
Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих			
1. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня:	2419	до 2,06	до 4984
4 квалификационный уровень: ведущий бухгалтер; ведущий экономист;	2419	2,00	4838
ведущий экономист по материально-техническому снабжению			

1	2	3	4
5 квалификационный уровень:	2419	2,06	4984
главный специалист; главный специалист по кадрам; главный специалист- документовед; главный специалист- программист; системный администратор; главный специалист- юриисконсульт			
2. Главный специалист по закупкам	-	-	5297
3. Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня:	4276	до 2,01	до 8595
1 квалификационный уровень: начальник отдела	4276	1,66	7099
Общепрофессиональные профессии рабочих			
Профессиональная квалификационная группа второго уровня:	2178	до 1,96	до 4269
1 квалификационный уровень: водитель автомобиля	2178	1,66	3616

Индексация должностных окладов в учреждении осуществляется на основании нормативных правовых актов Алтайского края.

2.7. К должностному окладу, ставке заработной платы работников учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент.

2.8. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности осуществляемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается к должностному окладу, ставке заработной платы и не образует новый должностной оклад, и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый работникам учреждения, не может превышать 4,0.

Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы на установленный коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на определенный период времени.

2.9. Условия оплаты труда работников учреждения определяются руководителем учреждения в соответствии с Положением и штатным расписанием и закрепляются в трудовых договорах.

Изменения в условиях оплаты труда работников учреждения оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников учреждения в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

доплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

персонифицированная доплата.

3.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В целях определения размера указанных выплат работодатели организуют проведение специальной оценки условий труда, а также учитывают результаты проводимой до 01.01.2014 аттестации рабочих мест по условиям труда, разрабатывают и реализуют мероприятия, направленные на улучшение условий труда.

3.2.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других услови-

ях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.4. Работникам учреждения за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами осуществляется доплата в размере и порядке, определенными законодательством Российской Федерации, в виде ежемесячной надбавки к должностному окладу.

3.2.5. В случае если месячная заработная плата работников, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и установленным минимальным размером оплаты труда.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ;

ежемесячные выплаты за стаж работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами).

Выплаты стимулирующего характера в учреждении устанавливаются работнику в соответствии с положением о порядке премирования работников.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в соответствующем периоде в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от фактической загрузки за выполнение работником ответственных работ. Размер указанной выплаты определяется в процентном отношении к должностному окладу и составляет не более 300 % в месяц (в соответствии с установленными критериями). Выплата устанавливается на определенный срок, но не более чем на 1 год, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Максимальный размер выплаты устанавливается работнику согласно штатному расписанию учреждения при выполнении всех установленных критериев.

Критериями для определения выплаты могут являться:

своевременное и оперативное исполнение работником своих должностных обязанностей;

привлечение работника к выполнению непредвиденных работ;

особая сложность и ответственность выполняемой работы;

высокая результативность и оперативность выполняемой работы;

своевременное выполнение поручений и распоряжений руководителя;

соблюдение установленных сроков подготовки и согласования находящихся в производстве документов;

проявление инициативы и творческий подход к делу.

Выплата начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время в отчетном периоде и выплачивается в соответствующем месяце одновременно с выдачей заработной платы.

На период испытательного срока при приеме на работу размер стимулирующей выплаты работнику за интенсивность и высокие результаты работы может быть снижен относительно размера, утвержденного в штатном расписании учреждения.

4.1.2. Размер стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ составляет не более 250 % должностного оклада в месяц.

Выплата устанавливается работнику на определенный срок, но не более чем на 1 год, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Максимальный размер выплаты устанавливается работнику согласно штатному расписанию учреждения при выполнении всех установленных критериев.

Критериями дифференциации стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ являются:

применение в работе современных форм и методов организации труда;
качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Выплата начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время в отчетном периоде и выплачивается в соответствующем месяце одновременно с выдачей заработной платы.

На период испытательного срока при приеме на работу размер стимулирующей выплаты работнику за качество выполняемых работ может быть снижен относительно размера, утвержденного в штатном расписании учреждения.

4.1.3. Ежемесячные выплаты за стаж работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

Таблица 2

Стаж работы	Размер ежемесячной выплаты (в процентах)
от 1 года до 3 лет	10
от 3 до 5 лет	15
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
от 15 лет и выше	30

В период, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж работы, включается период работы работников в данном учреждении, в аналогичных учреждениях, в других организациях по аналогичной специальности, на должностях государственной и муниципальной службы.

Изменение размеров выплаты за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на ее увеличение.

4.1.4. При наличии ученой степени или почетного звания, соответствующих профилю деятельности учреждения, работнику устанавливаются выплаты к должностному окладу в размере:

за наличие ученой степени доктора наук – 16 % должностного оклада, но не более 7000 рублей в месяц;

за наличие ученой степени кандидата наук – 8 % должностного оклада, но не более 3000 рублей в месяц;

для работников, имеющих почетные звания, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания основному профилю профессиональной деятельности – 8 % должностного оклада.

Выплата за наличие ученой степени, почетного звания устанавливается только по основной работе со дня присвоения. При наличии у работника двух почетных званий выплата устанавливается по одному из оснований.

4.1.5. В целях поощрения работников устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работника учреждения за общие результаты труда по итогам отчетного периода.

Премирование работников учреждения по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных Положением, локальными нормативными актами учреждения, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

При разработке критериев должны учитываться:

успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

участие в течение отчетного периода (месяц, квартал, год) в выполнении важных работ, проведении мероприятий.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, участия в выполнении решений Правительства Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края, реализации государственных программ Российской Федерации и Алтайского края, ведомственных целевых программ, краевой адресной инвестиционной программы и иных программ, участия в выполнении социально важных задач и проектов, реализуемых на территории Алтайского края, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.1.6. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами) выплачиваются:

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;

в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации, Алтайского края;

за награждение почетной грамотой;

в связи с юбилеем (50 и далее каждые 5 лет).

4.1.7. Порядок премирования работников определен положением о порядке премирования работников.

Премирование заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, специалистов и иных работников, подчи-

ненных непосредственно руководителю, осуществляется по решению руководителя учреждения.

Премирование руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения.

Премирование остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

4.2. Виды, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с разделом 4 Положения и методикой оценки эффективности деятельности учреждений, согласованной с Минэкономразвития Алтайского края.

Стимулирующие выплаты конкретизируются в трудовых договорах работников с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

4.3. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы работника, так и в абсолютных величинах.

Распределение и выплата работникам учреждения поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с локальными нормативными актами по согласованию с первичной профсоюзной организацией или иным представительным органом работников, созданным в учреждении.

5. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

5.1. Заработная плата заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 % ниже размера должностного оклада руководителя учреждения и определяются в трудовых договорах.

Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 % заработной платы руководителя учреждения (организации), предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя учреждения и заработной платы заместите-

лей руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности (критериев) их работы в соответствии с Положением.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

5.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера осуществляются в соответствии с разделами 3 и 4 Положения и локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

5.5. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива, с учетом особенностей учреждения, видов деятельности и организации управления этой деятельностью:

Таблица 3

Фактическая численность работников учреждения, человек	Число заместителей руководителя учреждения, единиц
до 30	до 1
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3
от 151 до 400	до 4
от 401 до 800	до 5
801 и более	по согласованию с учредителем

Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще одного раза в год Минэкономразвития Алтайского края.

6. Выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда по приказу руководителя учреждения.

Выплата материальной помощи работникам учреждений предназначена в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при возникновении чрезвычайных обстоятельств;

по семейным обстоятельствам.

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи работникам устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников, созданного в учреждении.

6.2. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. Материальная помощь к отпуску выплачивается при предоставлении очередного ежегодного отпуска работнику учреждения в размере двух должностных окладов. При разделении отпуска на части согласно части 1 статьи 125 Трудового кодекса Российской Федерации материальная помощь выплачивается при предоставлении одной из частей отпуска, которая должна составлять не менее 14 календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.4. Материальная помощь в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств выплачивается при предоставлении подтверждающих факт события документов. К чрезвычайным обстоятельствам, при наступлении которых выплачивается материальная помощь, относятся: временная нетрудоспособность в результате длительной болезни, потеря имущества в результате пожара или кражи, смерть близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети).

6.5. Материальная помощь по семейным обстоятельствам выплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и положением об оплате труда работников учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Выплата заработной платы в учреждении производится в денежной форме в рублях.

7.2. Заработная плата выплачивается безналичным путем – перечислением на банковские зарплатные карты работников, либо перечисляется на указанный работником в заявлении счет в банке, либо, в исключительных случаях, по заявлению работника – непосредственно работнику наличными деньгами из кассы учреждения.

7.3. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц. Сроки выплаты заработной платы: за первую половину месяца в виде аванса – 16 числа текущего месяца (в феврале – 15 числа), за прошедший месяц – 1 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работникам, производится в день увольнения.