

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Ежемесячная зарплата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (с 01.01.2015 - 5965 руб. в месяц).

В соответствии с Региональным соглашением с 01.04.2014 в Забайкальском крае минимальный размер оплаты труда для работников бюджетных организаций увеличен до 6044 руб., организаций внебюджетного сектора – 8059 руб. (для Каларского, Тунгиро-Олекминского и Тунгокоченского районов в повышенном размере), организаций сельского хозяйства – оставлен в размере 5965 руб.

Действие этого Соглашения распространяется на работодателей, входящих в Объединение работодателей Забайкальского края, работодателей, не являющихся его членами, а также работодателей, не заявивших мотивированный письменный отказ присоединиться к Соглашению.

Установление заработной платы

Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в т.ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, си-

стемы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством. Условия труда являются обязательными для включения в трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один его экземпляр должен быть передан работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При этом работодатель обязан оформить трудовой договор не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Нередко недобросовестные работодатели в трудовых договорах указывают заниженный размер зарплаты, фактически выплачивая большую сумму «в конверте». Это выгодно работодателю, но негативно влияет на пенсионное и социальное обеспечение работников (размер пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, пенсий и др.).

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы причитающейся ему 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, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается рабо-

тодателем с учётом мнения представительного органа работников.

Заработная плата выплачивается, как правило, в месте выполнения работником работы либо перечисляется на счёт работника в банке на условиях, определённых коллективным или трудовым договором. Банк работник выбирает самостоятельно.

Заработная плата должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Оплата отпуска

При предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков предусмотрены следующие гарантии работникам, непосредственно связанные с вопросами оплаты труда:

- сохранение места работы (должности) и среднего заработка;

- оплата отпуска не позднее чем за три дня до его начала;

- если работнику своевременно не произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Сроки расчёта при увольнении.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.