

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГУУ)**

**ПРИКАЗ**

«19» июня 2023 г.

Москва

№ 284-И

О внесении изменений в Положение  
об оплате труда работников ГУУ,  
утвержденное приказом ГУУ  
от 1 сентября 2022 г. № 489-И

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» от 30 мая 2023 г. (протокол № 13) и в целях определения порядка формирования и выдачи расчетного листка работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ)

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления», утвержденное приказом ГУУ от 1 сентября 2022 № 489-И (с учетом изменений, внесенных приказом ГУУ от 28 сентября 2022 г. №546-И), следующие изменения:

1.1. Дополнить Положение пунктами 11.12 – 11.16 следующего содержания:

«11.12. Работодатель извещает каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждена ГУУ с учетом мнения Профкома. Расчетный листок оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

11.13. Расчетный листок выдается (направляется) работнику в день выплаты окончательного расчета по заработной плате за отработанный месяц по выбору работника:

- в электронном виде на адрес электронной корпоративной почты работника;

- в бумажном виде под роспись в журнале учета выдачи расчетных листков.

11.14. До выдачи (получения) работником расчетного листка ответственность за сохранность информации, содержащейся в расчетном листке, несет начальник отдела заработной платы и стипендии Бухгалтерии.

После получения расчетного листка сохранность указанных в нем данных каждый работник обеспечивает самостоятельно.

11.15. Факт получения работником расчетного листка в электронном виде подтверждает электронное письмо с уведомлением о доставке.

11.16. Каждый работник открывает файл с расчетным листком в электронном виде, применяя индивидуальный пароль, состоящий из номера СНИЛС.».

1.2. Дополнить Положение Приложением № 4 согласно Приложению.

2. Начальнику Отдела PR Шараповой Т.В. обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте ГУУ.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора Терпугова А.Е.

Ректор



В.В.Строев

Проект приказа вносит:  
проректор

  
\_\_\_\_\_ А.Е.Терпугов

Согласовано:

главный бухгалтер

  
\_\_\_\_\_ М.А.Сажнева

директор Департамента финансового  
планирования

\_\_\_\_\_ Е.А.Ларшина

начальник Управления делами

  
\_\_\_\_\_ Т.В.Овчинникова

начальник Управление правового  
обеспечения

  
\_\_\_\_\_ О.В.Федорова

председатель Профсоюзного  
комитета ГУУ

  
\_\_\_\_\_ И.С.Брикошина

Приложение к приказу ГУУ  
от «19» июня 2023 г. № 284-И

«Приложение №4  
к Положению об оплате труда  
работников ГУУ

### Форма расчётного листка

### Расчетный листок

| <b>Организация: ГУУ</b>        |        |         |      |          |                           |                   |        |       |
|--------------------------------|--------|---------|------|----------|---------------------------|-------------------|--------|-------|
| РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 202_ |        |         |      |          |                           |                   |        |       |
| <b>ФИО работника</b>           |        |         |      |          | <b>К выплате:</b>         |                   |        |       |
| Организация: ГУУ               |        |         |      |          | Должность:                |                   |        |       |
| Подразделение:                 |        |         |      |          | Оклад (тариф):            |                   |        |       |
| Вид                            | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма                     | Вид               | Период | Сумма |
|                                |        | Дни     | Часы |          |                           |                   |        |       |
| <b>Начислено:</b>              |        |         |      |          |                           | <b>Удержано:</b>  |        |       |
|                                |        |         |      |          |                           |                   |        |       |
|                                |        |         |      |          |                           |                   |        |       |
|                                |        |         |      |          |                           |                   |        |       |
|                                |        |         |      |          |                           | <b>Выплачено:</b> |        |       |
|                                |        |         |      |          |                           |                   |        |       |
|                                |        |         |      |          |                           |                   |        |       |
| Долг предприятия на начало     |        |         |      |          | Долг предприятия на конец |                   |        |       |
| Общий облагаемый доход:        |        |         |      |          |                           |                   |        |       |

».