**1. Какие сроки для выплаты заработной платы установлены действующим законодательством?**

**Ответ:**в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в конкретные даты, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором. Иные сроки выплаты заработной платы могут быть установлены **лишь** для отдельных категорий работников **и только** федеральным законом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**2. Кто устанавливает минимальный размер оплаты труда (МРОТ)?**

**Ответ**: величина минимального размера оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

С 1 января 2019 года минимальный размер оплаты труда, [применяемый](consultantplus://offline/ref=D2D346D2609814B8BA7CA1C4139B18AEC6C1FD9806847D367962B1991AFCCA204BA15574CD3300CB2277D331E91632E79DD9A7kBo2M) для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования, составляет 11 280 рублей.

**3. Как рассчитывается заработная плата за первую половину месяца?**

**Ответ:** заработная плата за первую половину месяца (аванс) рассчитывается пропорционально отработанному работником времени в первой половине месяца. При расчёте учитывается оклад (тарифная ставка) и выплаты за отработанное время, которые не зависят от оценки итогов работы за месяц и от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей). К таким выплатам относятся, например, компенсационные выплаты за работу в ночное время, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, стаж работы и др. Выплаты, оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц, производятся при окончательном расчете и выплате зарплаты за месяц (премии, стимулирующие надбавки, выплаты за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.).

Соответствующие разъяснения по данному вопросу даны в письмах Минтруда России от 20.03.2019 [№ 14-1/В-177](consultantplus://offline/ref=36C66E20A54EC9940AD723304F019C01BC98F4D83D19049E61D6AD941003A98977929B38571AA018082FF93056CE5C7EpEM), от 18.09.2018 [№ 14-1/В-765](consultantplus://offline/ref=36C66E20A54EC9940AD723304F019C01BC98F4D83A1A079861D6AD941003A98977929B38571AA018082FF93056CE5C7EpEM)

Обращаем внимание, что, если работник в первой половине месяца не имел рабочих дней (например, находился в отпуске), аванс ему не выплачивается.

Также размер аванса будет меньше в январе и мае, так как в эти месяцы согласно производственному календарю из-за нерабочих праздничных дней на первую половину месяца приходится рабочих дней меньше чем обычно. Нарушением прав работников это не является.

**4. В какие сроки выдаются справки работникам учреждений по заработной плате, на основании какого документа и кто может прийти и получить данные справки?**

**Ответ:** справка о заработной плате выдаётся работнику по его письменному заявлению. Заявление пишется на имя руководителя учреждения. Специалист МКУ «ЦБиЭО» при поступлении заявления с визой руководителя готовит проект справки и направляет его по электронному документобороту в учреждение для подписания и последующей передачи работнику.

Срок выдачи справки – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления (статья 62 Трудового кодекса Российской Федерации).

**5. Имеет ли право работник муниципального учреждения, который находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, получить компенсацию стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха и оздоровления за своего несовершеннолетнего ребёнка?**

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работникам муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Архангельск», муниципальных органах муниципального образования «Город Архангельск» и муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Архангельск», расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностях, утвержденным постановлением мэра города Архангельска от 17.11.2006 № 478 (с изменениями и дополнениями, далее – Порядок).

В соответствии с пунктом 16 Порядка право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа несовершеннолетним детям работника возникает у работника одновременно с возникновением права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа самого работника.

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска.

У работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, на сегодняшний день отсутствует право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. Соответственно, право на компенсацию расходов стоимости проезда к месту отдыха и оздоровления и обратно к месту жительства ребенка, работник также не имеет.

**6. Какие документы должен предоставить работник муниципального учреждения для получения компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в случае утери посадочного талона?**

При утере посадочного талона оправдательным документом является справка, выданная авиаперевозчиком или его представителем, содержащая всю необходимую для подтверждения авиаперелета информацию, в том числе фамилию и инициалы пассажира, номер рейса, дату отправления, время окончания посадки на рейс, номер выхода на посадку и номер посадочного места на борту воздушного судна.

**7. Какие документы могут быть предоставлены работником для подтверждения фактического проживания совместно с ним его несовершеннолетних детей для получения компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно?**

Пунктом 8 Порядка перечень документов, подлежащий предоставлению в целях подтверждения фактического проживания несовершеннолетних детей с работником, строго регламентирован. Это могут быть (один из документов):

- копия страниц паспорта несовершеннолетнего ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства,

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего ребенка,

- копия поквартирной карточки,

- выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства (места пребывания) несовершеннолетнего ребенка и работника,

- справка с места жительства (места пребывания) несовершеннолетнего ребенка и работника, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги и содержащая сведения об адресе места жительства (места пребывания) несовершеннолетнего ребенка и работника, дате выдачи,

- копия вступившего в законную силу судебного акта об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка или об установлении факта проживания несовершеннолетнего ребенка в определенном жилом помещении.

Кроме того, данные документы должны содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания), либо при отсутствии таких сведений должны быть выданы (вступить в силу) до дня отъезда несовершеннолетнего ребенка работника на отдых и оздоровление.

Изменения в Порядок по данному вопросу внесены постановлением Главы муниципального образования «Город Архангельск» от 27 мая 2019 г. №679.

Предоставление иных документов (справок из поликлиники, от участковых уполномоченных, актов управляющих организаций и др.) Порядком не предусмотрено.

**8. Кем может быть выдана справка о стоимости регулярной воздушной перевозки из аэропорта отправления на территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорта по направлению к месту использования отпуска (отдыха и оздоровления) и обратно?**

Справка может быть выдана транспортной организацией, осуществляющей перевозку либо её уполномоченным агентом.

Под понятием "уполномоченный агент" понимается организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие розничную продажу перевозочных документов в целях воздушных, железнодорожных, внутренних водных, морских и (или) автобусных перевозок. Подтверждение статуса уполномоченного агента какими-либо документами не требуется (пункт 3 Порядка).

**9. Транспортная организация (уполномоченный агент) за выдачу справки о стоимости перелета до пересечения государственной границы РФ взимает плату. Возмещаются ли данные расходы?**

В соответствии с пунктом 3 Порядка компенсации подлежат следующие расходы:

- оплата дополнительных сервисных услуг, если они включены в стоимость проезда,

- оплата услуг по оформлению проездных документов (билетов),

- оплата услуг по предоставлению постельных принадлежностей.

Расходы, произведенные работником за выдачу справки транспортной организацией о стоимости перелета, компенсации не подлежат.