

III. ФОРМЫ, СИСТЕМЫ И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА, ДЕНЕЖНЫЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ, ПОСОБИЯ, ДОПЛАТЫ, ЛЬГОТЫ.

3.1. Оплата труда максимальными размерами не ограничивается. Минимальная заработная плата не должна быть меньше установленной законодательством. Привлечение работника к сверхурочной работе по производственной необходимости производится только с согласия самого работника. В этом случае дополнительные начисления к заработной плате бухгалтерией производится пропорционально переработанным часам, или работнику предоставляется отгул в удобное для него время.

3.2. Должностные оклады работников организации устанавливаются в соответствии со штатным расписанием (приложение № 1).

3.3. Выплата премий, надбавок за стаж и качество работы производится на условиях согласно "Положения о материальном стимулировании" (приложение № 2).

3.4. Размер премии может уменьшаться вплоть до полной не выплаты согласно условий "Перечня производственных упущений, при которых сотрудникам премии не выплачиваются полностью или частично (до 50%)" (приложение № 5).

3.5. Установленные настоящим коллективным договором оклады определены из расчета продолжительности рабочей недели, равной 40 часам.

3.6. Выплату заработной платы производить согласно требований Трудового Кодекса РФ.

3.7. Установить выплату материальной помощи работникам организации положению о материальном стимулировании работников (приложение № 2)

3.8. Установить выплаты в размере 500 рублей

мужчинам ко Дню защитников Отечества, женщинам - к 8 Марта.

3.9. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника производить доплату, размер которой устанавливает работодатель с согласия работника в зависимости от объема выполняемой работы. Доплата начисляется от оклада замещающего.

3.10. Оплаты за работу в выходные и праздничные дни производить согласно Трудового Кодекса РФ.

3.11. Водителям за время ремонта оплату труда производить из расчета установленного оклада. Премии и доплаты за время ремонта не выплачиваются.

Ответственные за выполнение обязательств по разделу III - главный бухгалтер.

VI. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА И ОТПУСКОВ.

4.1. Установить нормативную продолжительность рабочей недели 40 часов. Режим труда и отдыха устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.2. Установить ежегодный оплачиваемый отпуск для всех работников, не менее 28 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, а также работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда. Для начисления отпускных принимается в расчет заработок работника за 12 месяцев предшествующих его уходу в отпуск.

4.3. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией организации и оформляется в виде графика отпусков, который составляется каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до наступающего нового года и доводится до сведения всех работников. Время, порядок и очередность использования отпусков определяются с учетом особенностей производственного процесса и пожелания работников.

4.4. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск:

4.4.1. До 4 дней:

- отцу при рождении ребенка;
- собственной свадьбы;
- женщинам, имеющим двух и более детей до 12 лет и матерям-одиночкам;
- смерти супругов, членов семьи (дети, родители, братья, сестры).