

термін протягом року

відповідальний керівник підпр. гол. бухгалтер

4.11. За заявою працівника здійснювати безготівкові платежі в рахунок заробітної плати на оплату комунальних послуг, навчання, лікування тощо.

4.12. При затримці виплати зарплати проводити компенсацію втрати частини зарплати у зв'язку з порушенням термінів їх виплати, згідно з діючим законодавством.

термін протягом року

відповідальний керівник підпр. гол. бухгалтер

4.13. Забезпечити виплату індексації грошових доходів працівників згідно з діючим законодавством.

термін протягом року

відповідальний керівник підпр. гол. бухгалтер

4.14. Виплачувати премії за якісне складання та своєчасне надання фінансової річної звітності (згідно наказу)

термін один раз на рік

відповідальний керівник підприємства

4.15. Здійснювати виплати щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи на підприємстві, проводити її нарахування відповідно до Положень колекторів з цих питань».

термін щомісяця

відповідальний керівник підприємства

4.16. Виплачувати надбавки за високі досягнення у праці згідно з положенням.

термін протягом року

відповідальний керівник підприємства

4.17. 1 Метою матеріального заохочення за результати праці застосовувати такі системи преміювання : (згідно положення)

- за основні результати виробничої діяльності;
- за кращу роботу по обслуговуванні населення;
- за виконання особливо важливих завдань;

термін щомісяця

відповідальний керівник підприємства

4.18. Кошти на оплату праці, додаткові заохочувальні виплати розраховувати згідно з штатним розкладом по нормативній чисельності працівників підприємства відповідно до галузових норм.

термін протягом року

відповідальний

ПЕВ

4.19. Застосувати для розрахунку тарифних ставок та посадових окладів окремих працівників , які не виконують роботу відповідно основній діяльності підприємства, умови оплати праці інших галузей народного господарства.