

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»**

**ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ САМАРА»**

---



**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**Правила внутреннего трудового распорядка**  
**ООО «Газпром трансгаз Самара»**

**СТО-01-106-2009**

Самара  
2009

## Предисловие

- 1 Разработан: отделом кадров и социального развития ООО «Газпром трансгаз Самара»
- 2 Внесен: отделом кадров и социального развития ООО «Газпром трансгаз Самара»
- 3 Утвержден и введен в действие с 01.03.2010 приказом генерального директора ООО «Газпром трансгаз Самара» от 17.03.2010 № 79
- 4 Учет мнения первичной профсоюзной организации ООО «Газпром трансгаз Самара». Постановление президиума профкома ППО ООО «Газпром трансгаз Самара» от 30.12.2009 № 87
- 5 Введен взамен Правил внутреннего трудового распорядка ООО «Газпром трансгаз Самара» от 12.02.2003

### 6 Внесенные изменения

№ изменения	Дата ввода изменения
№ 1	28.07.2010

© ООО «Газпром трансгаз Самара», 2009

Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и с соблюдением правил, установленных в ОАО «Газпром».

## Содержание

1	Область применения .....	4
2	Нормативные ссылки .....	4
3	Термины, определения, сокращения и обозначения .....	4
4	Ответственность .....	5
5	Порядок приема и увольнения работников .....	5
6	Основные права и обязанности работников .....	7
7	Основные права и обязанности Работодателя .....	8
8	Рабочее время и время отдыха .....	10
9	Поощрения за успехи .....	14
10	Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков .....	15

## **1 Область применения**

1.1 Настоящий стандарт устанавливает:

требования к организации и соблюдению внутреннего трудового распорядка в ООО «Газпром трансгаз Самара»;

ответственность должностных лиц за организацию и эффективность этой работы.

1.2 Настоящий стандарт предназначен для применения руководителями структурных подразделений ООО «Газпром трансгаз Самара» и специалистами по кадрам филиалов и отдела кадров и социального развития.

1.3 Настоящий стандарт подлежит выполнению всеми работниками Общества.

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Постановление Министерства труда Российской Федерации от 21.08.98 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

Федеральный закон от 10.07.2001 № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака».

Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса.

Критерии и классификации условий труда (Руководство Р 2.2.2006-05), утвержденное Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 29.07.2005.

Методические рекомендации (МР 2.2.7-2129-06) «Режимы труда и отдыха, работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях», утвержденные Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 19.09.2006.

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденные Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.06.2003 № 118.

Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 569.

Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденное Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20.08.2004 № 15.

Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования руководителей и специалистов ОАО «Газпром», утвержденное 20.08.98.

Приказ ООО «Газпром трансгаз Самара» от 05.02.2002 № 39.

Трудовой кодекс Российской Федерации.

Генеральный коллективный договор ОАО «Газпром».

Коллективный договор ООО «Газпром трансгаз Самара».

## **3 Термины, определения, сокращения и обозначения**

3.1 В настоящем стандарте применены следующие термины и определения:

**3.1.1 дисциплина труда:** Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, коллективным договором ООО «Газпром трансгаз Самара», локальными нормативными актами Общества, трудовым договором.

**3.1.2 правила внутреннего трудового распорядка:** Локальный нормативный акт ООО «Газпром трансгаз Самара», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, коллективным договором ООО «Газпром трансгаз Самара» порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также вопросы регулирования трудовых отношений в ООО «Газпром трансгаз Самара» (далее Общество или Работодатель).

3.2 В настоящем стандарте применены следующие сокращения и обозначения:

**ИТЦ** - Инженерно-технический центр;

**ООО** - Общество с ограниченной ответственностью;

**Общество** - ООО «Газпром трансгаз Самара»;

**ОК и СР** - Отдел кадров и социального развития;

**УКС и Р** - Управление капитального строительства и ремонта;

**УМТС и К** - Управление материально-технического снабжения и комплектации.

## **4 Ответственность**

4.1 Ответственность за разработку и внедрение настоящего стандарта несет отдел кадров и социального развития ООО «Газпром трансгаз Самара».

4.2 Ответственность за функционирование настоящего стандарта несут все подразделения ООО «Газпром трансгаз Самара».

## **5 Порядок приема и увольнения работников**

5.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

5.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Обществом.

Прием на работу в администрацию Общества оформляется приказом генерального директора, прием на работу в филиалы – приказом руководителя филиала, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Общества, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации Общества, инструктирует по охране труда, промышленной и пожарной безопасности. При наличии уже организованного рабочего места знакомит работника с условиями труда на рабочем месте под роспись в карте аттестации рабочего места по условиям труда, при отсутствии аттестованного рабочего места организует аттестацию по условиям труда вновь организованного рабочего места в установленные сроки в соответствии с Порядком

проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 569.

5.3 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, в случае, когда работа является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

5.4 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5 Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник практически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации сохранялось место работы. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника Работодатель выдает ему заверенные надлежащим

образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства Российской Федерации и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

## **6 Основные права и обязанности работников**

6.1 Работники Общества имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором ООО «Газпром трансгаз Самара»;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества;
- 8) объединение, включая право на создание профсоюзной организации и вступление в нее или первичную профсоюзную организацию ООО «Газпром трансгаз Самара» для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Обществом в предусмотренных законодательством Российской Федерации и коллективным договором Общества формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора Общества, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором ООО «Газпром трансгаз Самара»;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- 15) дополнительное медицинское страхование в соответствии с коллективным договором ООО «Газпром трансгаз Самара».

6.2 Работники обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- 2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Обществе;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6) бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников. Эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

7) незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

8) своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

9) улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

10) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории Общества, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

11) не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и иные сведения конфиденциального характера о деятельности Общества, перечень которых устанавливается приказом по Обществу;

12) соблюдать нормы поведения работников, принятые в Обществе.

Перечень обязанностей руководителей, специалистов и служащих Общества по занимаемой должности, специальности определяется должностными инструкциями, составленными с учетом Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.98 № 37. Перечень работ, выполняемых рабочими по профессии, разряду, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

## **7 Основные права и обязанности Работодателя**

7.1 Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Общества;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

6) принимать локальные нормативные акты.

7.2 Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Генерального коллективного договора ОАО «Газпром», коллективного договора ООО «Газпром трансгаз Самара», соглашений и трудовых договоров;



- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) выплачивать работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца:  
за первую половину месяца – в срок с 26 по 30 число текущего месяца;  
за вторую половину месяца – с 11 по 15 число месяца, следующего за расчетным.
- 6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Генеральным коллективным договором ОАО «Газпром»;
- 7) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 8) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 9) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 10) рассматривать представления первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанной организации;
- 11) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Обществом в предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором Общества формах;
- 12) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 13) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 14) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;
- 15) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- 16) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы и выпускаемой продукции, сокращению применения ручного малоквалифицированного и тяжелого физического труда, улучшению организации и повышению культуры производства;
- 17) своевременно доводить до производственных подразделений плановые задания;

18) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;

19) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;

20) улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и др.);

21) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты;

22) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной и пожарной безопасности;

23) своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;

24) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях в соответствии с Положением о системе непрерывного фирменного профессионального образования руководителей и специалистов ОАО «Газпром», утвержденным 20.08.98;

25) обеспечивать защиту персональных данных работника;

26) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **8 Рабочее время и время отдыха**

8.1 Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Для работников администрации и филиалов ООО «Газпром трансгаз Самара» установить продолжительность рабочего времени с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, в пятницу - с 8.00 до 16.00, с перерывом на обед с 12.00 до 12.48.

Продолжительность рабочей недели составляет пять дней с двумя выходными днями. Выходные дни: суббота, воскресенье.

8.2 Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья, для отдыха работников, занятых на производстве в газоопасных зонах, на протяжении восьми часового рабочего дня устанавливаются 2 перерыва на отдых и личные надобности по 10 минут каждый в первой и второй половине дня (через 2 часа от начала рабочего дня (смены) и через 2 часа после обеденного перерыва). При меньшей или большей длительности рабочей смены время на отдых должно пропорционально уменьшаться или увеличиваться.

8.3 В соответствии с пунктом 3 «Защита временем работающих при воздействии шума» и таблицей П.7.3 Приложения 7 «Защита временем при работе во вредных условиях труда» Руководства по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критериями и классификациями условий труда (Руководство Р 2.2.2006-05), утвержденного

Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 29.07.2005 в целях снижения шумовой экспозиции для работников, работающих в условиях воздействия шума устанавливаются перерывы, т.е. осуществляется рационализация режимов труда в условиях воздействия интенсивного шума. Длительность дополнительных регламентированных перерывов устанавливается с учетом уровня шума и его спектра.

**Таблица 1-Рекомендуемая длительность регламентированных дополнительных перерывов в условиях воздействия шума, мин**

Уровни звука и валентные уровни звука, дБА	Частотная характеристика шума	Работа с противошумами	
		До обеденного перерыва	После обеденного перерыва
до 95	низкочастотный	5	5
	среднечастотный	10	10
	высокочастотный	10	10
до 105	низкочастотный	10	10
	среднечастотный	10	10
	высокочастотный	10	10
до 115	низкочастотный	10	10
	среднечастотный	10	10
	высокочастотный	15	15
до 125	низкочастотный	15	15
	среднечастотный	15	15
	высокочастотный	20	20

Длительность перерыва в случае воздействия импульсного шума должна быть такой же, как для постоянного шума с уровнем на 10 дБА выше импульсного. Например, для импульсного шума 105 дБА, длительность перерывов должна быть такой же, как при постоянном шуме в 115 дБА. Отдых в период регламентированных перерывов проводят в специально оборудованных помещениях. Во время обеденного перерыва работающие при воздействии повышенных уровней шума также должны находиться в оптимальных акустических условиях (при уровне звука не выше 50 дБА). Рационализация режимов труда работников в условиях воздействия интенсивного шума (в привязке к перечню специальностей и профессий) определяется приказами филиалов Общества с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

8.4 В соответствии с пунктами 1.4 - 1.6 Приложения 7 к Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденными Постановлением Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 в случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с ВДТ (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой

деятельности, не связанные с ПЭВМ, рекомендуется организация перерывов на 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы. Продолжительность непрерывной работы с ВДТ без регламентированного перерыва не должна превышать 1 час. При работе с ПЭВМ в ночную смену (с 22 часов до 6 часов), независимо от категории и вида трудовой деятельности, продолжительность регламентируемых перерывов следует увеличивать на 30%.

8.5 В соответствии со статьей 109 Трудового кодекса Российской Федерации и Методическими рекомендациями (МР 2.2.7-2129-06) «Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях», утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 19.09.2006 работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников. Места для обогрева и отдыха работников и порядок предоставления специальных перерывов определяются приказами филиалов Общества с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

8.6 В соответствии с пунктом 19 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20.08.2004 № 15 на междугородных перевозках после первых 3 часов непрерывного управления автомобилем водителю предоставляется специальный перерыв для отдыха от управления автомобилем в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности предусматриваются не более, чем через каждые 2 часа. В том случае, когда время предоставления специального перерыва совпадает со временем предоставления перерыва для отдыха и питания, специальный перерыв не предоставляется. Частота перерывов в управлении автомобилем для кратковременного отдыха водителя и их продолжительность указывается в задании по времени на движение и стоянку автомобиля.

8.7 В соответствии с Федеральным законом от 10.07.2001 № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» и приказом ООО «Газпром трансгаз Самара» от 05.02.2002 № 39, в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака в офисных зданиях администрации ООО «Газпром трансгаз Самара» и в административных зданиях его филиалов, а также на рабочих местах во всех зданиях и помещениях филиалов, за исключением специально отведенных мест для курения.

8.8 Для отдельных категорий работников, связанных с обслуживанием технологического оборудования, может устанавливаться сменная работа. Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а так же в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Продолжительность сменной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми в администрации генеральным директором ООО «Газпром трансгаз Самара», в филиалах – руководителями филиалов Общества, с учетом мнения первичной профсоюзной организации с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

8.9 На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

8.10 Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей, отдельным категориям работников могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению работника и Работодателя. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

8.11 На работах, где необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение рабочего дня на части определяется приказами филиалов Общества с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

8.12 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

8.13 Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами Общества, трудовым договором:

для сверхурочной работы;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

8.14 Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

8.15 Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором ООО «Газпром трансгаз Самара».

8.16 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой

невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

8.17 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Общества.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно–техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных погрузочно–разгрузочных работ.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.18 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.19 Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков определяются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами Общества.

8.20 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

## **9 Поощрения за успехи**

9.1 За высокие производственные показатели в работе, внесение достойного вклада в развитие газовой промышленности работники Общества могут представляться к награждению государственными, отраслевыми, ведомственными наградами, наградами Федеральных органов власти, органов власти субъекта Российской Федерации, органов власти муниципальных образований и поощряться знаками отличия в труде ООО «Газпром трансгаз Самара» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Федерации, нормативными отраслевыми, ведомственными, региональными и локальными документами.

9.2 При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощренным в соответствии с п. 9.1 работникам может производиться выплата премий в соответствии с Положением о премировании работников ООО «Газпром трансгаз Самара» за другие достижения в работе и Положением о порядке оплаты труда работников ООО «Газпром трансгаз Самара», переведенных на повременно-индивидуальную систему оплаты труда.

## **10 Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков**

10.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику за совершение дисциплинарного проступка может не начисляться премия за выполнение производственных показателей, вознаграждение по итогам производственно-хозяйственной деятельности за год либо размер премии и вознаграждения может быть снижен.

10.2 До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.3 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзной организации (в случае увольнения по соответствующим основаниям).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.4 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.5 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.6 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

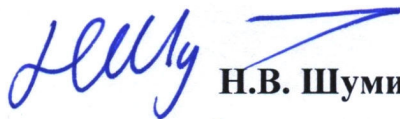
Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания может снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

10.7 Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров и социального развития администрации и в кадровых службах филиалов Общества, а также вывешиваются на видном месте.

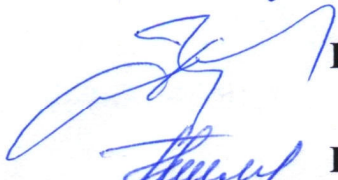
10.8 Ознакомление работников при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

Лист согласования

Заместитель генерального  
директора по кадрам, социальному  
развитию и общим вопросам

  
Н.В. Шумилов

Заместитель главного инженера по  
ОТ и ТБ – начальник ООТ и ТБ

  
Б.С. Заяц

Главный бухгалтер

  
Г.В. Тимофеева

Начальник ООТ и З

  
Г.А. Жулина

Начальник ПЭО

  
О.А. Барина


Начальник ОК и СР

  
Е.П. Емельянов

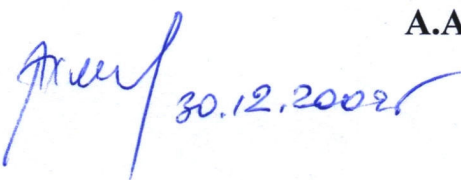
Начальник юридического отдела

  
Е.Г. Самсонова

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Ю.А. Тырсин

Начальник ОСК ИТЦ

  
А.А. Ахмедов