

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»

ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ САМАРА»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

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

СТО-01-106-2021

**Самара
2021**

Предисловие

1 Разработан: отделом кадров, трудовых отношений и социального развития ООО «Газпром трансгаз Самара»

2 Внесен: заместителем генерального директора по управлению персоналом

3 Утвержден и введен в действие с 15.10.2021 приказом генерального директора ООО «Газпром трансгаз Самара» от 14.10.2021 № 616.

4 Мнение Первичной профсоюзной организации «Газпром трансгаз Самара профсоюз» учтено. Постановление президиума профкома ППО «Газпром трансгаз Самара профсоюз» от 11.10.2021 № 27.

5 Введен взамен СТО-01-106-2009 Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Газпром трансгаз Самара»

6 Внесенные изменения:

№ извещения об изменении	Дата ввода изменения
1	05.12.2022

© ООО «Газпром трансгаз Самара», 2021

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

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения, сокращения и обозначения	5
4	Общие положения	7
5	Порядок приема, перевода и увольнения Работников.....	8
6	Основные права и обязанности Работников.....	14
7	Основные права и обязанности Работодателя.....	18
8	Рабочее время и время отдыха.....	22
9	Поощрения за успехи.....	29
10	Ответственность Работников за совершение дисциплинарных проступков.....	30
11	Общие требования к внешнему виду работников на рабочем месте	31
12	Ответственность	31

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 Требования настоящего стандарта распространяются на всех работников ООО «Газпром трансгаз Самара».

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы¹:

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ О специальной оценке условий труда;

Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотиносодержащей продукции;

Федеральный закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Федеральный закон от 07.10.2022 № 379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2022 г. № 1677 «О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах»;

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

Постановление Правления Пенсионного Фонда Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений» (вместе с «Порядком заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)», «Форматом сведений для формы «Сведения о трудовой деятельности (СЗВ-ТД) зарегистрированного лица в электронном виде» (далее - постановление ПФР № 730п);

Порядок прохождения профессионального отбора и профессионального обучения работниками, принимаемыми на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта, утвержденный приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29.07.2020 № 264;

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.10.2020 № 424 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.12.2022

¹ При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверять действие ссылочных нормативных документов по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года, и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку

№ 804н «Об утверждении перечня профессий, должностей, специальностей и наименований квалификаций, по которым при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, возможно заключение трудового договора без предъявления документов об образовании и (или) о квалификации на основе свидетельства о квалификации, выданного в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» и перечня профессий, должностей, специальностей, по которым при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки, возможно заключение трудового договора без предъявления документов об образовании и (или) о квалификации с последующим подтверждением квалификации в соответствии с правилами, установленными работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

Р 2.2.2006-05 Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда;

СП 2.2.3670-20 Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда;

МР 2.2.7.2129-06 Режимы труда и отдыха, работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях;

МР 2.2.0244-21 Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда;

МР 2.2.9.2311-07 Профилактика стрессового состояния работников при различных видах профессиональной деятельности;

СанПиН 1.2.3685-21 Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания;

СТО Газпром 18000.1-001-2014 Единая система управления охраной труда и промышленной безопасностью в ОАО «Газпром». Основные положения;

Коллективный договор ООО «Газпром трансгаз Самара»;

СТО-01-734-2020 Порядок предоставления сведений о трудовой деятельности работников ООО «Газпром трансгаз Самара» в Пенсионный Фонд Российской Федерации;

П-01-443-2018 Положение о системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ООО «Газпром трансгаз Самара»;

П-01-341-2016 Положение о наградах ООО «Газпром трансгаз Самара»;

П-01-610-2016 Положение о Доске почета филиала ООО «Газпром трансгаз Самара»;

П-01-652-2017 Положение о порядке применения дисциплинарных взысканий к работникам ООО «Газпром трансгаз Самара»;

Положение об оплате труда работников ООО «Газпром трансгаз Самара», приложение к Коллективному договору ООО «Газпром трансгаз Самара»;

П-01-668-2018 Положение о порядке оформления документов при разъездном характере работы Общества;

П-01-727-2020 Положение о временной дистанционной работе в ООО «Газпром трансгаз Самара»;

Приказ ООО «Газпром трансгаз Самара» от 31.05.2019 № 337 О реализации требований к персоналу, обеспечивающему безопасность объектов ООО «Газпром трансгаз Самара»; (сделать ссылку на возможность его переиздания);

Приказ ООО «Газпром трансгаз Самара» от 22.06.2021 № 343 Об охране здоровья работников Общества от воздействия окружающего табачного дыма и разработке мер, направленных на прекращение потребления табака или никотиносодержащей продукции.

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 дресс-код: свод правил одежды, манеры одеваться в определенной ситуации или в определенной социальной группе;

Стиль (правило) одежды разделяется на:

деловой стиль (для делового стиля предпочтительно сдержанные тона одежды):

для женщин: деловой костюм, платье, юбка ниже колен, однотонная блузка, брюки, тонкий трикотаж, классические туфли на небольшом каблуке;

для мужчин: костюм, брюки и рубашка с длинным (в зимний период) или коротким (в летний период) рукавом, обязательно наличие гармонично сочетающегося галстука, трикотажный пуловер, темные носки;

деловые аксессуары (*лаконичны и просты в стиле «элегантного минимализма»*): галстук, очки, ремень, часы, сумка и т.д.

неформальный стиль:

для женщин: платье, юбка, брюки, классические джинсы, блузка и трикотаж, приемлемый для работы в офисе;

для мужчин: брюки с рубашкой без галстука, классические джинсы с рубашкой, рубашка поло.

внешний вид:

Ухоженная прическа, аккуратный маникюр, естественных, спокойных оттенков макияж, умеренная бижутерия;

3.1.3 линейный руководитель: Руководитель, уровень управления которого находится непосредственно над рабочими или другими работниками (начальник отдела, службы или участка);

3.1.4 ненормированный рабочий день: Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению (в любой форме) Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени;

3.1.5 перевод на другую работу: Постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем;

3.1.6 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, перевода 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»;

3.1.7 работник: Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;

3.1.8 работодатель: Генеральный директор ООО «Газпром трансгаз Самара» либо лицо его замещающее, руководитель филиала ООО «Газпром трансгаз Самара», действующий на основании доверенности, либо лицо его замещающее;

3.1.9 сведения о трудовой деятельности: Информация в электронном виде о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника;

3.1.10 структурное подразделение: Отделы, службы (при) администрация и филиалы Общества;

3.1.11 специалист по кадрам: Специалист по кадрам ОКТОиСР, филиала Общества;

3.1.12 мобилизованный: Сотрудник Общества, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту либо заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации с которым был приостановлен Трудовой договор в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

3.1.13 приостановление действия трудового договора: Приостановление действия трудового договора с Работником на период его призыва на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ.

3.2 В настоящем стандарте применены следующие сокращения и обозначения:

Общество – ООО «Газпром трансгаз Самара»;

ОКТОиСР – отдел кадров, трудовых отношений и социального развития;

ООО – Общество с ограниченной ответственностью;

ООТ – отдел охраны труда;

ООТиЗ – отдел организации труда и заработной платы;

ПДУ – предельно-допустимый уровень;

ВДТ – видео дисплейный терминал;

ПЭВМ – персональная электронно-вычислительная машина;

ППО – первичная профсоюзная организация «Газпром трансгаз Самара профсоюз»;

РФ – Российская Федерация;

СИЗ – средства индивидуальной защиты;

СОУТ – специальная оценка условий труда;

СППБ – служба промышленной и пожарной безопасности;

ЦПО – цеховая профсоюзная организация администрации и (или) филиала;

ТЭК – топливно-энергетический комплекс;

ВС РФ – Вооруженные Силы Российской Федерации.

4 Общие положения

4.1 Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в ООО «Газпром трансгаз Самара» и регламентируют: порядок приема, перевода, увольнения Работников; приостановление действия трудовых договоров с Работниками, на период их прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, а также его возобновление; основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; режим работы, время отдыха; меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам и иные вопросы регулирования трудовых отношений.

4.2 Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом ООО «Газпром трансгаз Самара» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников.

4.3 Действие Правил распространяется на всех Работников ООО «Газпром трансгаз Самара».

4.4 Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения ППО «Газпром трансгаз Самара профсоюз».

4.5 Ознакомление Работников при приеме на работу с Правилами производится в обязательном порядке под роспись.

4.6 Правила находятся в отделе кадров, трудовых отношений и социального развития администрации и у специалистов по кадрам в филиалах Общества, а также размещаются на информационных стендах.

4.7 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и

Работодатель руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами РФ.

5 Порядок приема, перевода, увольнения Работников и приостановления (возобновления) действия трудового договора

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

5.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Профиль специальности должен соответствовать требованиям профессиональных стандартов, если при выполнении трудовых функций по должности (профессии) Работника Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными актами РФ установлены требования к квалификации. Согласно перечню профессий, должностей, специальностей и наименований квалификаций, по которым при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, возможно заключение трудового договора без предъявления документов об образовании и (или) о квалификации на основе свидетельства о квалификации, выданного в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 г. № 238-ФЗ;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Справка предоставляется согласно Перечню должностей работников ООО «Газпром трансгаз Самара», участвующих в работе, непосредственно связанной с обеспечением безопасности объектов ТЭК, являющемуся Приложением к приказу ООО «Газпром трансгаз Самара» «О реализации требований к персоналу, обеспечивающему безопасность объектов ООО «Газпром трансгаз Самара»;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо

считается подвергнутым административному наказанию;

- документ об основаниях прекращения полномочий по государственной должности или увольнении с государственной службы, с указанием статьи и пункта, соответствующего нормативного правового акта (у кандидатов, проходивших государственную службу), в случае отсутствия или недостаточности сведений, содержащихся в их трудовых книжках или иных документах, на основании которых вносится запись в трудовую книжку;

- заключение о прохождении предварительного медицинского осмотра на основании выданного направления на предварительный медицинский осмотр.

5.3 Заключение трудового договора без предъявления выше указанных документов не допускается.

5.4 В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не имеет открытый индивидуальный лицевой счет, Работодатель представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

5.5 Для расчета Работодателем страхового стажа (для начисления пособия, для определения стажа по профессии и опыта работы) лицу, поступающему на работу и сделавшему ранее выбор о формировании сведений о трудовой деятельности в электронном виде, Работодатель имеет право требовать от него трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

5.6 При заключении трудового договора с лицом, впервые поступающим на работу, Работодатель осуществляет формирование сведений о его трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и трудовая книжка на указанное лицо не оформляется.

5.7 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

5.8 При заключении трудового договора с кандидатом на трудоустройство по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

5.8.1 Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

5.8.2 В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

5.9 При заключении трудового договора с кандидатом на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств Работодатель проводит профессиональный отбор согласно пункту 2 статьи 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

Профессиональный отбор включает в себя подтверждение соответствия представленных кандидатом документов профессиональным и квалификационным требованиям, а также испытание.

5.9.1 Лицо, принимаемое на работу, непосредственно связанную с управлением транспортным средством, в целях проверки соответствия поручаемой работе допускается к самостоятельной работе, связанной с управлением транспортными средствами, после прохождения у Работодателя испытания в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.10 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

5.11 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом РФ.

5.12 При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

5.13 При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

5.14 Приказ о приеме на работу издается на основании заключенного трудового договора и подписывается Работодателем.

5.15 Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

5.16 Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

5.17 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись:

с должностной инструкцией или выпиской из ЕТКС (профессиональным стандартом), коллективным договором, действующим в ООО «Газпром трансгаз Самара», положениями, регулирующими вопросы материального стимулирования и социального обеспечения работников Общества, Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «Газпром трансгаз Самара», Политикой обработки персональных данных, Положением об обработке персональных данных в Обществе и иными локальными нормативными актами Общества, Положением «О порядке оформления документов при разъездном характере работы Общества», Положением «О служебных командировках работников ООО «Газпром трансгаз Самара», Положением «Об аттестации руководителей, специалистов и служащих ООО «Газпром трансгаз Самара», Методическими указаниями «Организация и проведение оценочного собеседования с работниками ООО «Газпром трансгаз Самара», Положением о добровольном медицинском страховании в ООО «Газпром трансгаз Самара», Порядком предоставления реабилитационно-восстановительного лечения застрахованным лицам ООО «Газпром трансгаз Самара» в рамках договора добровольного медицинского страхования, Положением о компенсации (оплате) расходов на отдых работникам ООО «Газпром трансгаз Самара», Положением о временной дистанционной работе в ООО «Газпром трансгаз Самара» и иными локальными нормативными актами Общества;

при наличии уже организованного рабочего места с условиями труда на рабочем месте в карте специальной оценки условий труда.

5.18 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника

основной (за исключением случаев, если в соответствии Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

5.18.1 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.

5.18.2 Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

5.19 Сведения о работе по совместительству, по желанию Работника, вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

5.20 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

5.21 По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения).

Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть её Работодателю.

5.22 По письменному заявлению Работника Работодатель обязан предоставить (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления.

5.23 Со всеми вновь принимаемыми на работу сотрудниками, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности, специалист по охране труда или лицо, на которого приказом (распоряжением) по Обществу (филиалу) возложены эти обязанности проводит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

5.24 Перед началом работы руководитель подразделения (цех, служба, участок и т.д.):

5.24.1 Проводит первичный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, ознакомление Работника с Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, с идентифицированными опасностями, рисками и мерами по их управлению в подразделении.

5.24.2 Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение всех видов инструктажей по производственной безопасности, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности, подготовку и аттестацию в области промышленной безопасности, работников соответствующего процесса.

5.25 Работодатель (уполномоченное им лицо) организует и проводит вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятым Работником в течение первого месяца его работы.

5.26 Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с его письменного согласия.

5.27 Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника в случаях:

предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

5.28 Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный Работодателем, объявляется Работнику под роспись.

5.29 Перевод Работника на временную дистанционную работу по инициативе Работодателя может осуществляться при возникновении обстоятельств (случаев) предусмотренных Положением «О временной дистанционной работе в ООО «Газпром трансгаз Самара». Согласие Работника на временный перевод на дистанционную работу не требуется.

На период временного перевода на дистанционную работу на Работника распространяются нормы главы 49.1 Трудового кодекса РФ об особенностях регулирования труда дистанционных работников.

5.30 Приостановка действия трудового договора на период прохождения Работником военной службы для выполнения задач, возложенных на ВС РФ оформляется приказом, изданным на основании письменного заявления Работника и копии повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомления федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ.

На период приостановки действия трудового договора на Работника распространяются нормы главы 55 «Особенности регулирования труда других категорий работников» ст. 351.7 Трудового кодекса РФ.

5.30.1 В день приостановления действия трудового договора Работодатель обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

5.30.2 Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

5.30.3 Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником по основанию, предусмотренному п. 13.1 части 1 статьи 81 ТК РФ² осуществляется в случае не выхода Работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ.

² Действие положений пункта 13.1 части первой статьи 81, пункта 1 части первой статьи 83, части первой статьи 121, части второй статьи 179, части третьей статьи 351.7 ТК РФ распространяются на правоотношения возникшие с 21.09.2022

Информирование Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ осуществляет Федеральный орган исполнительной власти.»

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

5.31.1 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.

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

5.31.3 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.

5.31.4 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.

5.32 По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

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

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

5.35 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.

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

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

5.38 Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись.

5.39 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.

5.40 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.

5.41 В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника, а также произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.42 Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производятся в

точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

5.43 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

5.43.1 Со дня направления указанного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.43.2 По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника. В случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не велась трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному Работодателю по официальному адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

5.44 По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5.45 При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты, специальную одежду, специальную обувь, средства индивидуальной защиты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

6 Основные права и обязанности Работников

6.1 Работники Общества имеют право на:

6.1.1 Заключение, изменение, приостановление, возобновление и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

6.1.2 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, иными федеральными законами;

6.1.3 Предоставление ему прежней работы (должности), обусловленной трудовым договором, после окончания срока перевода на временную дистанционную работу, после завершения периода приостановления действия трудового договора и дальнейшего его возобновления;

6.1.4 Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям

охраны труда;

6.1.5 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Замену кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, при сообщении в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;

6.1.6 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;

6.1.7 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

6.1.8 Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.1.9 Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

6.1.10 Участие в управлении ООО «Газпром трансгаз Самара» в предусмотренных законодательством Российской Федерации и Коллективным договором ООО «Газпром трансгаз Самара» формах;

6.1.11 Ведение и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора Общества, соглашений;

6.1.12 Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.1.13 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

6.1.14 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»;

6.1.15 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

6.1.16 Дополнительное медицинское страхование в соответствии с Коллективным договором ООО «Газпром трансгаз Самара».

6.1.17 Освобождение от работы для прохождения диспансеризации на основании их письменного заявления на имя Работодателя, согласованного с непосредственным руководителем.

6.1.17.1 Освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

6.1.17.2 Освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для Работников, достигших возраста сорока лет, за исключением лиц, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и лиц, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

6.1.17.3 Освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для Работников, не достигших возраста,

дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

6.1.18 Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.1.19 Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими средствами в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

6.1.20 Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.1.21 Обращение к работодателю, а также первичную профсоюзную организацию по вопросам охраны труда.

6.2 Работники с семейными обязанностями (работники, имеющие детей-инвалидов, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, работники, оформившие опеку на детей указанного возраста, имеющие ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, а также работники, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет) имеют право отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.3 Работники, являющиеся инвалидами, имеют право отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.4 Работник, возобновивший трудовой договор после завершения периода приостановления его действия, в течение шести месяцев, не зависимо от стажа своей работы, имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время.

6.5 Работники обязаны:

6.5.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

6.5.2 Приступить к выполнению прежней работы, обусловленной трудовым договором, после окончания срока перевода на временную дистанционную работу, после завершения периода приостановления действия трудового договора и дальнейшего его возобновления;

6.5.3 Взаимодействовать с непосредственными руководителями при выполнении дистанционной работы посредством использования электронной почты (с учетом соблюдения требований информационной безопасности), телефона и личной встречи на территории Общества (филиалов).

6.5.4 Быть доступными для рабочего взаимодействия с непосредственных руководителей в режиме реального времени в течение рабочего дня, установленного настоящими Правилами, либо трудовым договором.

6.5.5 Соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Газпром трансгаз Самара», Кодекс корпоративной этики ООО «Газпром трансгаз Самара», Ключевые правила безопасности ПАО «Газпром» и ООО «Газпром трансгаз Самара»;

6.5.6 Своевременно знакомиться под роспись с организационно-распорядительными документами, связанными с трудовой деятельностью, локальными нормативными документами Общества;

6.5.7 Выполнять установленные нормы труда;

6.5.8 Соблюдать требования по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.9 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.5.10 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности;

6.5.11 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае (микротравме), происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.5.12 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу, перевод на другую работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.5.13 Проходить обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, работающие в условиях повышенной опасности, а также осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов);

6.5.14 Оказывать первую помощь пострадавшему от несчастного случая на производстве;

6.5.15 В установленном порядке приостанавливать работу в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте;

6.5.16 В установленном порядке участвовать в проведении работ по локализации аварии на опасном производственном объекте;

6.5.17 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;

6.5.18 Незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

6.5.19 Не разглашать ставшие ему известными в процессе трудовой деятельности сведения, относящиеся к коммерческой тайне Работодателя, и иную конфиденциальную информацию;

6.5.20 Сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных и представлять специалисту по кадрам оригиналы документов в срок, не превышающий 7 рабочих дней после получения документов, подтверждающих изменение персональных данных, для выполнения Работодателем своих обязанностей в части представления достоверных сведений по работникам в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Федеральную налоговую службу России и кредитную организацию в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

6.5.21 Отрабатывать (после обучения) срок не менее установленного ученическим договором, если обучение проводилось за счет средств Работодателя.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного ученическим договором, Работники обязаны возмещать затраты, понесенные Работодателем на их обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени.

6.5.22 Информировать Работодателя не позднее чем за три рабочих дня о своем выходе на работу, возобновлении действия трудового договора по окончании периода его приостановления.

6.5.23 Предупреждать своего линейного руководителя о невыходе на работу по причине временной нетрудоспособности в день обращения в медицинскую организацию, где оформлялся листок нетрудоспособности.

6.5.24 Сообщать по окончании периода нетрудоспособности специалисту по кадрам номер электронного листка нетрудоспособности и период нетрудоспособности любым удобным способом (представив талон с номером электронного листка нетрудоспособности, сообщив номер электронного листка нетрудоспособности по телефонной связи и т.д.).

6.5.25 Информировать линейного руководителя в день оформления листка нетрудоспособности о наступлении нетрудоспособности в период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

В случае болезни Работника в период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, по окончании нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника.

6.5.26 Предоставлять Работодателю, после прохождения диспансеризации не позднее трех рабочих дней, справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

В случае не представления медицинской справки в указанный срок Работник будет привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Положением «О порядке применения дисциплинарных взысканий к работникам ООО «Газпром трансгаз Самара».

6.5.27 Участвовать в создании положительного имиджа Общества и укреплять его репутацию своим безупречным поведением, в том числе и опрятным, аккуратным внешним видом.

Использовать специальную одежду на рабочем месте, если это предусмотрено Сборником норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ООО «Газпром трансгаз Самара» и (или) придерживаться делового стиля одежды.

6.6 В период приостановления действия трудового договора приостанавливаются права и обязанности, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7 Действия прав и обязанностей установленных трудовым законодательством, вытекающих из коллективного договора и иных локальных нормативных актов Общества оформляются отдельными организационно-распорядительными документами по отношению к мобилизованным Работникам Общества и Работникам, чьи супруг/супруга призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ.

7 Основные права и обязанности Работодателя

7.1 Работодатель имеет право:

7.1.1 Заключать, изменять, приостанавливать, возобновлять и расторгать трудовые

договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

7.1.2 Устанавливать по своей инициативе режим временной дистанционной работы на период обстоятельства (случая) указанного в Положении «О временной дистанционной работе в ООО «Газпром трансгаз Самара»;

7.1.3 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.4 Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.5 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, Ключевых правил безопасности и иных нормативных и распорядительных документов Работодателя;

7.1.6 Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

7.1.7 Принимать локальные нормативные акты;

7.1.8 Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

7.1.9 Вовлекать Работников в совместное участие по формированию культуры производственной безопасности, положительного имиджа Общества, в укрепление его репутации как безупречным поведением, так и опрятным, аккуратным внешним видом (соблюдение дресс-кода).

7.1.10 Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

7.2 Работодатель обязан:

7.2.1 Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора ООО «Газпром трансгаз Самара», соглашений и трудовых договоров;

7.2.2 Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

7.2.3 Предоставлять Работникам прежнюю работу (должность), обусловленную трудовым договором, после окончания срока перевода на временную дистанционную работу, после завершения периода приостановления действия трудового договора и последующего его возобновления;

7.2.4 Своевременно знакомить Работников под роспись с организационно-распорядительными документами, связанными с их трудовой деятельностью, локальными нормативными документами Общества;

7.2.5 Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.2.6 Организовывать проведение специальной оценки условий труда при организации нового рабочего места в установленные сроки согласно Федеральному закону от 28.03.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

7.2.7 Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, отвечающим требованиям безопасности;

7.2.8 Выплачивать заработную плату путем безналичного перечисления на банковский счет Работника, открытый в рамках договорных отношений Работодателя с кредитной организацией, либо на основании заявления Работника на банковский счет иной кредитной организации не реже, чем каждые полмесяца:

за первую половину месяца – 28 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца – 14 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

7.2.9 Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.2.10 Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

7.2.11 Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.2.12 Рассматривать представления ППО о выявленных нарушениях трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать ППО о принятых мерах;

7.2.13 Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

7.2.14 Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

7.2.15 Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе оплачивать за Работника все виды взносов по обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством;

7.2.16 Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.2.17 Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

7.2.18 Обеспечить Работника смывающими и обезвреживающими средствами, согласно нормам выдачи, указанными в приложениях Коллективного договора ООО «Газпром трансгаз Самара»;

7.2.19 Организовывать труд каждого Работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закреплять за Работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, знакомить с установленным заданием и обеспечивать работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечивать 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;

7.2.20 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;

7.2.21 Своевременно доводить до производственных подразделений плановые задания;

7.2.22 Постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, применяя систему оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного вклада в общий итог работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;

7.2.23 Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществлять управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;

7.2.24 Улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, промышленной и пожарной безопасности;

7.2.25 Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний микротравм 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 Работников сертифицированной специальной одеждой на рабочем месте, если это предусмотрено Сборником норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ООО «Газпром трансгаз Самара».

Организовать надлежащий уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также их хранение.

7.2.26 Постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований по охране труда, производственной и пожарной безопасности, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.27 Своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству;

7.2.28 Обеспечивать 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 персонала ООО «Газпром трансгаз Самара».

7.2.29 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.

7.2.30 Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.2.31 Обеспечивать обязанность ознакомления под роспись Работников с семейными обязанностями (женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, имеющие детей-инвалидов, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением) об их праве отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

7.2.32 Обеспечивать обязательность ознакомления под роспись Работников, являющихся инвалидами, об их праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

7.2.33 Освобождать от работы Работников для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья и с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.34 Обеспечивать создание положительного имиджа Общества и укреплять его репутацию.

8 Рабочее время и время отдыха

8.1 Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Продолжительность рабочей недели пять дней с двумя выходными днями. Выходные дни: суббота, воскресенье.

8.2 Для Работников Общества устанавливается продолжительность рабочего времени с понедельника по четверг с 08:00 до 17:00, в пятницу - с 08:00 до 16:00, с перерывом на обед с 12:00 до 12:48.

При дистанционной форме работы режим труда и отдыха сохраняется.

8.3 Если продолжительность рабочего времени Работника не превышает четырех часов, то перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

8.4 По соглашению между Работодателем и Работником как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

8.5 Неполное рабочее время по просьбе Работников в обязательном порядке устанавливается следующим категориям Работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

8.6 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для:

Работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, – не более 12 часов в неделю);

Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, – не более 17,5 часа в неделю);

Работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда с классом 3.3, 3.4 – не более 36 часов в неделю;

медицинских работников – не более 39 часов в неделю (продолжительность рабочего времени определяется Правительством Российской Федерации в зависимости от должности и (или) специальности);

педагогических работников – не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговаривается в трудовом договоре.

8.7 Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

Работников в возрасте от 14 до 15 лет – четыре часа;

Работников в возрасте от 15 до 16 лет – пять часов;

Работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;

для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

от 14 до 16 лет – два с половиной часа;

от 16 до 18 лет – четыре часа;
инвалидов – в соответствии с медицинским заключением;
для Работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени,
при 36 – часовой рабочей неделе – 8 часов;
при 30 – часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

8.8 Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в сельской местности, устанавливается не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

8.9 Для Работников на протяжении восьмичасового рабочего дня в целях обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья для отдыха 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.

8.10 При работе в условиях воздействия на Работника вредных производственных факторов, значение которых не соответствует ПДУ, предусматривается защита временем согласно Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труд».

8.10.1 Для Работников, работающих в условиях воздействия шума более 80 дБА, в целях снижения шумовой экспозиции, устанавливаются два перерыва на отдых в течение рабочего дня по 20 минут каждый в первой и второй половине дня (через 2 часа от начала рабочего дня (смены) и через 2 часа после обеденного перерыва).

В случае производственной необходимости выполнения длительных непрерывных технологических операций время перерыва может смещаться.

Регламентированные перерывы должны быть организованы в условиях уровня шума не более 50 дБА согласно Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труд».

Рационализация режимов труда Работников в условиях воздействия интенсивного шума (в привязке к перечню специальностей и профессий) определяется приказами филиалов Общества с учетом мнения ЦПО.

8.10.2 Для Работников, выполняющих работы с использованием ручного инструмента (дрель, перфоратор, шлифовальная машина, триммер и др.), генерирующего локальную вибрацию, устанавливается суммарная продолжительность эксплуатации инструмента за смену при допустимых условиях труда (класс 2) в зависимости от уровня вибрации эксплуатирующего ручного инструмента.

При уровне локальной вибрации более 138 дБА эксплуатация ручного виброинструмента не допускается.

Допустимое время эксплуатации ручного виброинструмента должно указываться на корпусе инструмента и в паспорте на инструмент по результатам измерения уровня локальной вибрации данного инструмента согласно МР 2.2.0244-21 «Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда».

8.11 При постоянном взаимодействии Работника 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, устанавливаются перерывы продолжительностью 10 минут через каждые 50 минут работы.

При работе с ПЭВМ в ночную смену (с 22 часов до 6 часов), независимо от категории и вида трудовой деятельности, продолжительность регламентируемых перерывов увеличивается на 30%.

8.12 Режим труда и отдыха Работников, при воздействии охлаждающего и нагревающего микроклимата, определяется с учетом рекомендаций Роспотребнадзора по организации обогрева МР 2.2.7.2129-06 «Режимы труда и отдыха, работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях» и других рекомендаций, опубликованных на официальном сайте Роспотребнадзора (www.gospotrebnadzor.ru).

8.12.1 Работникам, работающим в холодное время года на открытой территории или в закрытых необогреваемых помещениях, время пребывания на рабочих местах (непрерывно или суммарно за рабочую смену) должно быть ограничено. Перерывы для обогрева и отдыха, включаются в рабочее время. Перерывы для обогрева организовываются в помещениях с параметрами температур воздуха 22-25 °С.

Однократный перерыв на обогрев в отапливаемом помещении устанавливается продолжительностью не менее 10 мин.

Места для обогрева и отдыха Работников и порядок предоставления специальных перерывов определяются приказами филиалов Общества с учетом мнения ЦПО.

8.12.2 В целях защиты Работников от возможного перегревания при работах на открытом воздухе и температуре наружного воздуха 32,5°С и выше продолжительность периодов непрерывной работы должна составлять 15-20 минут с последующей продолжительностью отдыха не менее 10-12 минут в охлаждаемых помещениях (с параметрами температуры воздуха 22-25 °С).

8.13 Работникам, непосредственно связанным с управлением транспортных средств, (водители автомобиля) не позднее 4 часов 30 минут времени управления автомобилем, после окончания времени отдыха или специального перерыва, должен быть предоставлен специальный перерыв продолжительностью не менее 45 минут, если не наступает время отдыха или перерыва для отдыха и питания, предоставляемого в течение рабочего дня (смены), продолжительность которых превышает продолжительность специального перерыва.

Водителю автомобиля при осуществлении перевозок могут устанавливаться дополнительные перерывы для кратковременного отдыха, частота и продолжительность которых указывается в задании по времени на движение и стоянку автомобиля.

Специальный перерыв может быть разделен на несколько частей, первая из которых должна составлять не менее 15 минут, а последняя – не менее 30 минут.

8.14 Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

8.15 Курение табака, никотиносодержащей продукции, никотиносодержащих жидкостей в течение рабочего дня допускается только в отведенные перерывы на обед, на отдых и личные надобности, установленные п.8.9 настоящих Правил и в специально отведенных местах для курения.

8.16 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 также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

8.16.1 При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком

сменности.

8.16.2 Продолжительность сменной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утвержденными Работодателем, с учетом мнения ППО или ЦПО Общества.

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

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

8.18 В случаях, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для Работников (включая Работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, водителей автомобиля) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

8.18.1 Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца, водителей автомобиля, – один месяц.

8.18.2 В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких Работников, но не более чем до одного года. Увеличение учетного периода осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.18.3 Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

8.19 Суммированный учет рабочего времени вводится приказом Работодателя, с учетом мнения ППО или ЦПО Общества.

8.19.1 Ответственные за составление графиков работ при суммированном учете рабочего времени назначаются приказом.

8.19.2 С приказом о переводе на суммированный учет рабочего времени Работники, которых он затрагивает, знакомятся под роспись не позднее, чем за два месяца до изменения режима работы и с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору об изменении режима рабочего времени.

8.19.3 Продолжительность работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерывов для отдыха и приема пищи, определяется графиками работ, утверждаемыми Работодателем, с учетом мнения ППО или ЦПО Общества с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период.

Графики работ для водителей автомобилей составляются с учетом «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей» утвержденных приказом Минтранса РФ от 16.10.2020 № 424 (далее – Особенности режима).

8.19.4 Графики работ доводятся до сведения Работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

8.19.5 При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей автомобиля не может превышать 10 часов. Возможно увеличение

времени работы, но не более чем на 2 часа, в порядке, предусмотренном Особенности режима.

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

8.20.1 При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению Работника и Работодателя.

8.20.2 Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

8.21 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 ЦПО.

8.22 При выполнении Работником трудовых функций, связанных с регулярными поездками в пределах обслуживаемых участков, при которых Работник в нерабочее время находится в пути от места нахождения рабочего места до места выполнения работ и обратно более 2 часов в день или у Работника отсутствует возможность возвращаться к постоянному месту жительства в течение рабочего дня, может быть установлен разъездной характер работ.

8.22.1 Работнику устанавливается надбавка за разъездной характер работ к должностному окладу (тарифной ставке) за фактически отработанное время.

8.22.2 Перечень профессий и должностей Работников, которым может быть установлен разъездной характер работ, определяется в Положении «О порядке оформления документов при разъездном характере работы Общества».

8.22.3 Запрещается Работнику использовать личный автомобиль при выполнении трудовых функций, связанных с поездками в интересах Работодателя.

8.23 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.

8.24 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;

на условиях ненормированного рабочего дня.

8.25 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.

8.26 Перечень должностей и профессий Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором ООО «Газпром трансгаз Самара».

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

8.27 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

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

не прошедшего по каким-либо причинам (уклонился, не подготовился, отказался и т.д.) инструктаж на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ,

проверку знаний по производственной безопасности;

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

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.

8.28 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.

8.29 В период его отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, время отстранения от работы в стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается, премия за результаты производственно-экономической деятельности за месяц, в котором произошло нарушение, не начисляется.

8.30 Период приостановления действия трудового договора мобилизованному Работнику засчитывается в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

8.31 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.

8.31.1 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.

8.31.2 В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения ППО или ЦПО Общества.

8.32 Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

8.33 Допускается производство работ в нерабочие праздничные дни, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных погрузочно-разгрузочных работ.

8.34 Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

8.36 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней³.

8.37 Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

8.38 Педагогическим работникам (методисту, преподавателю Учебно-производственного центра) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (42 календарных дня).

8.39 Работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

8.40 По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

8.42 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

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

8.44 Отдельным категориям Работников по их желанию в удобное для них время предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

Работникам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;

одному из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

беременным женщинам (перед отпуском по беременности и родам) и женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (по окончании отпуска по уходу за ребенком);

Работникам в возрасте до 18 лет;

женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 12 лет;

Героям Советского Союза, Героям России, кавалерам ордена Славы;

Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

ветеранам боевых действий;

почетным донорам России;

гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

гражданам, подвергшимся воздействию радиации в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС (гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие

³ При предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в количестве 28 календарных дней Работник использует 20 рабочих дней и 8 выходных дней (при пятидневной рабочей неделе), подлежащих оплате. В случае деления отпуска на части соотношение количества рабочих и выходных дней, как правило, должно оставаться неизменным.

заболевания, и инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС);

супругам военнослужащих.

8.45 График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

8.46 О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.47 Работник освобождается от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

8.47.1 Если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

8.47.2 В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

8.47.3 После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

8.47.4 При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

8.48 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.48.1 Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.48.2 В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

8.49 Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

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 наградами Российской Федерации, наградами Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов власти местного самоуправления, ведомственными наградами, корпоративными наградами ПАО «Газпром» и наградами ООО «Газпром трансгаз Самара» в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными ведомственными, региональными и локальными документами.

9.2 При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Работникам, награжденным корпоративными наградами ПАО «Газпром» и наградами ООО «Газпром трансгаз Самара» выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с приказом ПАО «Газпром» от 20.10.2015 № 623 «О корпоративных наградах ПАО «Газпром» и Положением о наградах ООО «Газпром трансгаз

Самара» П-01-341-2016.

9.3 Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в Обществе в соответствии с Положением об оплате труда Работников ООО «Газпром трансгаз Самара».

9.4 Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

9.5 В целях мотивации Работника на результативный труд, обеспечивающий успешное выполнение производственных задач, поставленных перед Обществом, имена достойных Работников заносятся на Доску почета филиала ООО «Газпром трансгаз Самара» (с помещением фотопортрета) в соответствии с «Положением о Доске почета филиала ООО «Газпром трансгаз Самара».

10 Ответственность Работников за совершение дисциплинарных проступков

10.1 Каждый Работник несет ответственность за собственную безопасность и безопасность окружающих его людей.

10.2 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.

10.3 К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10.4 Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение им трудовой обязанности, выразившееся в не прохождении проверки знаний требований охраны труда, в несоблюдении Ключевых правил безопасности ПАО «Газпром».

В случае неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей возможно увольнение Работника по указанному основанию.

10.5 В соответствии с Положением об оплате труда Работников ООО «Газпром трансгаз Самара» независимо от применения мер дисциплинарного взыскания Работнику за совершение дисциплинарного проступка может не начисляться премия за результаты производственно-экономической деятельности, иные единовременные премии и вознаграждение по итогам работы за год либо размер премий и вознаграждения может быть снижен.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 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 знакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.9 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в комиссию по трудовым спорам в Обществе либо в государственную инспекцию труда.

10.10 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 ППО Общества или ЦПО администрации или филиалов Общества.

10.11 Порядок взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц ООО «Газпром трансгаз Самара» при решении вопроса о применении дисциплинарных взысканий к работникам Общества определен Положением «О порядке применения дисциплинарных взысканий к работникам ООО «Газпром трансгаз Самара».

10.12 Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11 Общие требования к внешнему виду работников на рабочем месте

11.1 В рабочие дни с понедельника по четверг на рабочих местах сотрудники Общества должны придерживаться делового стиля одежды. К исключению относятся Работники, к которым согласно требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, предъявляются требования к ношению специальной одежды на рабочем месте.

В крайний день рабочей недели (пятница) допускается нахождение на рабочем месте, как в одежде делового, так и неформального стиля.

11.2 Работникам, при выборе одежды необходимо отдавать предпочтение «сдержанным» цветам (оттенки темно-синего, бордового, оливкового, серого, бежевого, коричневого, черного).

11.3 Не допускается появляться на рабочем месте:

в мини-юбке, прозрачной блузке, шортах, рубашке без воротника, потерявшем форму свитере, протертых джинсах, спортивной обуви (кроссовки), шлепанцах (сланцы) и сандалях;

11.4 Внешний вид Работника на рабочем месте должен соответствовать дресс-коду.

12 Ответственность

12.1 Ответственность за актуализацию настоящего стандарта несет отдел кадров, трудовых отношений и социального развития ООО «Газпром трансгаз Самара».

12.2 Ответственность участников процедуры приведена в таблице 1.

Таблица 1 – Ответственность участников

Наименование подразделения, должности, уполномоченного лица	Функции	Результат выполнения функции
Работодатель	Контроль выполнения Правил	Отсутствие замечаний (предписаний, актов) о нарушениях Правил со стороны контролирующих органов
ОКТОиСР, специалисты по кадрам филиалов	<p>Направление на предварительный (периодический) медосмотр. Ознакомление Работников с Правилами.</p> <p>Прием на работу кандидата.</p> <p>Направление на вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. Перевод, увольнение Работников. Предоставление отпусков, дней отдыха и т.д.</p> <p>Подготовка проектов приказов по личному составу, о предоставлении отпусков, дней отдыха, о поощрении Работников, о дисциплинарных взысканиях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>	<p>Выдача бланка Направления на медосмотр</p> <p>Лист ознакомления с Правилами с подписью Работника. Оформление трудового договора. Выдача приемного листа.</p> <p>Приказы по личному составу, о предоставлении отпуска, дней отдыха, о поощрении, о дисциплинарном взыскании.</p> <p>Отсутствие замечаний (предписаний, актов) о нарушениях Правил со стороны контролирующих органов.</p>
ООТиЗ, инженеры по организации и нормированию труда филиалов	<p>Определение функциональных обязанностей, прав и ответственности при выполнении трудовой функции.</p> <p>Анализ установленного режима рабочего времени.</p> <p>Контроль ознакомления с графиками работы</p>	<p>Должностные инструкции.</p> <p>Графики работы.</p> <p>Своевременное ознакомление.</p>
ООТ, СППБ, специалисты по охране труда филиалов, лица, назначенные приказом по филиалу ответственными за проведение инструктажа	<p>Проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Оценка и при необходимости тренинг психофизиологических качеств работников.</p> <p>Ознакомление персонала с материалами СОУТ.</p> <p>Оформление Личной карточки учета выдачи СИЗ</p> <p>Определение обучения аттестации</p>	<p>Записи в журналах регистрации вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, личной карточке регистрации инструктажа.</p> <p>Лист оценки психофизиологических качеств работника.</p> <p>Записи в карте СОУТ рабочего места.</p> <p>Личная карточка учета выдачи СИЗ</p> <p>Протоколы об аттестации</p>

Наименование подразделения, должности, уполномоченного лица	Функции	Результат выполнения функции
	в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда для руководителей и специалистов.	(проверке знаний) требований, промышленной и пожарной безопасности, охраны труда.
Медицинская служба, медработники филиалов	Контроль полноты и качества проведенного предварительного медосмотра. Организация и обеспечение периодических медосмотров	Отметка на Заключении о пройденном предварительном медосмотре. Отчет по Обществу по результатам периодического медосмотра
Линейные руководители	Ознакомление работников с Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения. Ознакомление работников с опасностями и рисками в подразделении. Своевременное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по ОТ, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований ОТ, подготовки и аттестации в области ПБ, работников соответствующего процесса. Составление графиков работы.	Квалифицированный, обученный и допущенный в установленном порядке к самостоятельным работам персонал подчиненного структурного подразделения филиала и Общества. Ознакомление работников с графиками под роспись.
Работники	Проходят все виды медицинских осмотров. Знакомятся с материалами СОУТ. Знакомятся с опасностями и рисками в подразделении. Проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по	Заключение по результатам медицинского осмотра. Подпись в карте специальной оценки условий труда. Подпись об ознакомлении с картами идентификации опасностей и определения уровня рисков, с картами оценки риска. Подпись инструктируемого в журналах инструктажа, в личной

Наименование подразделения, должности, уполномоченного лица	Функции	Результат выполнения функции
	<p>использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажи по безопасности труда, электробезопасности, стажировку на рабочем месте, дублирование, проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, подготовку и аттестацию по промышленной безопасности.</p> <p>Проходят тестирование и при необходимости тренинг психофизиологических качеств в соответствии с занимаемой должностью или требованиями к профессии.</p> <p>Несут ответственность за выполнение требований должностных инструкций/инструкций по охране труда по профессиям и видам выполняемых работ.</p> <p>Соблюдение Правил</p>	<p>карточке регистрации инструктажа о получении необходимых знаний, умений и навыков по выполнению должностных обязанностей, производственных инструкций и инструкций по охране труда.</p> <p>Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>Соответствие психофизиологических качеств работника с занимаемой должностью или требованиями к профессии.</p> <p>Отсутствие производственного травматизма, аварий, инцидентов, пожаров, дорожно-транспортных происшествий, микротравм и опасных событий на рабочих местах.</p> <p>Отсутствие замечаний (предписаний, актов) со стороны Работодателя о нарушениях Правил</p>

СТО-01-106-2021

Лист согласования

**Заместитель генерального директора
по управлению персоналом**

Е.Г. Годилов

Главный бухгалтер

А.А. Гундырев

Начальник ООТ

А.В. Павлов

Начальник ООТиЗ

Л.А. Лисицина

Начальник ОКТОиСР

И.Г. Перельгина

Начальник ЮО

М.В. Жуковская

Начальник ОСНиКР МТР

Р.В. Буткевич

The image shows seven handwritten signatures in blue ink, arranged vertically in the center of the page. Each signature is positioned between a job title on the left and a name on the right. The signatures are: 1. A large, stylized signature for E.G. Godilov. 2. A signature for A.A. Gundyrev. 3. A signature for A.V. Pavlov. 4. A signature for L.A. Lisitsina. 5. A signature for I.G. Perelgina. 6. A signature for M.V. Zhukovskaya. 7. A signature for R.V. Butkevich.