

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«ГАЗПРОМ ДОБЫЧА НАДЫМ» на 2022 - 2024 годы

(принят в 2012 году, срок действия на 2013 - 2015 годы; продлен срок действия на 2016-2018 годы; продлен срок действия на 2019-2021 годы, на 2022-2024 годы)

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ООО «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА НАДЫМ»

(в редакции Дополнительного соглашения № 24 от 19.12.2019 г.)

(в редакции Дополнительного соглашения № 27 от 15.05.2020 г.)

(в редакции Дополнительного соглашения № 35 от 10.09.2021г.)

(в редакции Дополнительного соглашения № 38 от 30.03.2022 г.)

(в редакции Дополнительного соглашения № 49 от 27.03.2024г.)

«Утверждено»
Генеральный директор
ООО «Газпром добыча Надым»
С.Н. Меньшиков
« 11 » января 2012г.
с учетом мнения Первичной профсоюзной
организации
Протокол № 01 от « 11 » января 2012г.
Председатель ППО И.А. Богун

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников общества с ограниченной ответственностью «Газпром добыча Надым»

I. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также право на защиту от безработицы. Вознаграждение за труд должно быть не ниже установленного федеральным законом прожиточного минимума трудоспособного человека.

2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт ООО «Газпром добыча Надым» (далее - «Общество»), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее «ТК РФ») и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Обществе.

3. Работники Общества обязаны строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Общества, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, беречь собственность Общества.

4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Общества в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно или с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ООО «Газпром добыча Надым» (далее - «ППО»).

5. На основании настоящих правил внутреннего трудового распорядка и с учетом специфики организации производства в филиалах общества также разрабатываются и утверждаются правила внутреннего трудового распорядка.

II. Порядок приема и увольнения работников

1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.

Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,

предъявляет работодателю:

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, предъявление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданного на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с информацией об условиях труда, правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, другими локальными нормативными актами, действующими в Обществе, имеющими отношение к трудовой функции работника.

4. На всех работников, для которых работа в Обществе является основной, проработавших свыше пяти дней в Обществе, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник праве прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др.), а также в случаях установления нарушения, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

В случаях, предусмотренных действующим, расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения ППО.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

6. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в

точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, пункты закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные права и обязанности работников

1. Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Общества и безопасности труда и коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с уровнем своей квалификации, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) отдых, обеспечиваемый установлением нормы продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

и) участие в управлении Обществом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

н) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Работники Общества обязаны:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

б) выполнять установленные нормы труда;

в) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

г) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Общества, требования по экологии, производственной безопасности, безопасности дорожного движения, производственной санитарии и гигиене труда, предусмотренные соответствующими нормами, правилами и инструкциями, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

(в редакции Дополнительного соглашения № 24 от 19.12.2019г.)

д) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

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

ж) при выполнении трудовых обязанностей использовать транспорт, определяемый Работодателем. Использование личного транспорта в производственных целях при выполнении трудовых обязанностей без письменного разрешения Работодателя не допускается. Несчастный случай, произошедший при использовании личного транспорта в производственных целях без письменного разрешения Работодателя, не признаётся связанным с производством.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, а также техническими правилами, инструкциями и правилами по технике безопасности, промышленной и пожарной безопасности, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, трудовым договором.

IV. Основные права и обязанности работодателя

1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2. Работодатель обязан:

- а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- и) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- к) рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- л) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Обществом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- м) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- н) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- о) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- п) исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и его использование

1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания работникам, работающим по графику пятидневной недели, устанавливается следующее:

- при 40-часовой рабочей неделе с 8.00 до 17.45 с понедельника по четверг и с 8.00 до 16.30 в пятницу;
- при 36-часовой рабочей неделе с 8.00 до 16.45 с понедельника по четверг и с 8.00 до 16.30 в пятницу;

- продолжительность обеденного перерыва во все дни работы с 12.30 до 14.00.

Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Работникам отдельных подразделений Общества может быть установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в субботу или воскресенье, который закрепляется в трудовом договоре. Таким работникам может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, в соответствии со статьей 102 Трудового кодекса Российской Федерации.

В филиалах Общества, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка филиала.

(в редакции Дополнительного соглашения № 38 от 30.03.2022 г.)

2. Для работников отделов администрации и служб при ней Общества, работающих вахтовым методом организации работ, устанавливается продолжительность вахты - один месяц.

(в редакции Дополнительного соглашения № 27 от 15.05.2020 г.)

(в редакции Дополнительного соглашения № 35 от 10.09.2021 г.)

Для работников филиалов Общества, работающих вахтовым методом организации работ, продолжительность вахты устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка соответствующего филиала Общества.

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы определяется графиком сменности либо графиком работы, утвержденным Работодателем, с соблюдением годового фонда рабочего времени, установленного производственным календарем, с суммированным учетом рабочего времени за один год и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц, а при вахтовом методе работы - за два месяца до введения их в действие.

3. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене работника другим сменщиком.

4. Если по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени в помещении для приема пищи, оборудованном устройствами питьевого водоснабжения, водопроводом, канализацией и отоплением.

В администрации Общества сменный персонал производственно-диспетчерской службы осуществляет прием пищи, в течение рабочего времени, в комнате приема пищи.

Порядок и место приема пищи работниками филиалов устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка филиалов Общества в соответствии с требованиями санитарных правил.

(в редакции Дополнительного соглашения № 49 от 27.03.2024г.)

5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных законодательством (ч.2. ст. 99 ТК РФ).

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

6. В ряде случаев, где по условиям производства (работы) в Обществе не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени.

Введение суммированного учета рабочего времени в Обществе производится приказом работодателя.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени в филиалах Общества устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка филиалов.

7. На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка филиалов Общества, в которых они предоставляются.

8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Порядок и продолжительность предоставления дополнительных отпусков определяется коллективным договором.

VI. Поощрения за успехи в работе

1. За добросовестный эффективный труд, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетной грамотой;
- в) присвоение звания «Ветеран ООО «Газпром добыча Надым»;
- г) премирование;
- д) награждение ценным подарком

2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности могут быть представлены к награждению и поощрению государственными, ведомственными и отраслевыми наградами.

Условия награждения государственными наградами определены соответствующими Указами Президента Российской Федерации, ведомственными - соответствующим приказом Министерства энергетики, отраслевыми - приказом ПАО «Газпром».

VII. Ответственность за нарушение дисциплины труда

1. Дисциплинарный проступок, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, в том числе нарушение

(неисполнение) Ключевых правил безопасности ПАО «Газпром», утвержденных распоряжением ПАО «Газпром» влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

(в редакции Дополнительного соглашения № 24 от 19.12.2019г.)

2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

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

5. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

7. За совершение дисциплинарного проступка работодатель, кроме вышеизложенных, может лишить работника производственной премии полностью или частично, а также снизить размер или лишить вознаграждения по итогам годовой работы Общества в соответствии с Положениями о премировании работников за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности и Положением о выплате вознаграждения по итогам работы ООО «Газпром добыча Надым».