

**Приложение № 9**  
**к коллективному договору**  
**ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**  
**ОАО «Газпром»**  
**утвержденный конференцией работников**  
**ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**  
**21 декабря 2012г**  
**зарегистрирован Отделом по труду и занятости**  
**управления промышленной политики**  
**департамента экономики**  
**администрации Волгограда**  
**27.12.2012 № 50340**

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка работников**  
**ООО «Газпром трансгаз Волгоград»**

## **I. Общие положения**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ООО «Газпром трансгаз Волгоград», порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работников и администрации Общества, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

## **II. Порядок приема и увольнения Работника**

2.1. Прием на работу в Общество оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу в Общество работодатель обязан потребовать от поступающего предоставления:

- трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- других документов согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу в Общество осуществляется, как правило, с

прохождением испытательного срока продолжительностью до 3 месяцев.

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

2.4. Прием кандидатов на работу в филиалы Общества производится руководителем филиала на основании предварительного письменного согласования Общества путем заключения трудового договора с работником и оформления приказа о приеме на работу.

Подготовка и рассмотрение документов о согласовании приема на работу осуществляется в соответствии с Регламентом согласования приема кандидатов и перевода работников в ООО «Газпром трансгаз Волгоград» и его филиалах.

Работнику, поступающему на работу в Общество, должностная категория и квалификационный разряд устанавливаются в соответствии с квалификацией и характером выполняемой работы.

2.5. Замещение вакантных должностей работников Службы корпоративной защиты Общества осуществляется с обязательным психологическим тестированием на выявление личностных особенностей, препятствующих успешному выполнению профессиональной деятельности.

2.6. Работники Общества проходят обязательные медицинские осмотры в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящими Правилами.

2.8. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, а также с коллективным договором;
- провести вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, производственной санитарии;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую тайну Общества и иную конфиденциальную информацию и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.9. Персональные данные работников могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Общество не имеет права сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях,

установленных федеральным законом.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Общества, изменением подведомственности (подчиненности) Общества либо его реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и

произвести с ним расчет. По договоренности между работником и Обществом трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

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

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Обществу (филиалу). Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса РФ или иного закона.

2.11. При рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Общества, обязательным является участие профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

### **III. Основные права и обязанности Работников**

3.1. Работники Общества имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, а так же коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с действующими в ПАО «Газпром» локальными

нормативными актами;

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

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работники Общества обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными и производственными инструкциями, трудовым распорядком и графиком работы, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Общества;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами Общества как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред Обществу или его Работникам;

- уведомить Работодателя о причинах своего отсутствия на работе;

- не допускать празднований в зданиях и сооружениях Общества дней рождений и проведения иных праздничных мероприятий.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, профессии определяется трудовым договором и должностной (производственной) инструкцией.

#### **IV. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель имеет право: - заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры, заключать и изменять коллективные договоры;

- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка Общества;

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- способствовать в повышении работниками своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4.2. Работодатель обязан: - соблюдать трудовое законодательство РФ, законы и иные нормативные правовые акты РФ, локальные нормативные акты ПАО «Газпром» и ООО «Газпром трансгаз Волгоград», условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие

требованиям охраны и гигиены труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Общества;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- 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 РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

4.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Общества.

## **V. Режим рабочего времени**

5.1. Для работников Общества (кроме сменного персонала) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и в воскресенье и время работы:

- в рабочие дни – с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> часов;

- в предпраздничные дни – с 8<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup> часов.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания (обеденного) во все дни работы – 1 час (за исключением работников, у которых по условиям трудового договора для выполнения своих должностных обязанностей



устанавливается перерыв для отдыха и питания не более двух часов). Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно руководители филиалов обязаны обеспечить работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Руководители филиалов самостоятельно определяют перечень профессий и должностей работников с пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и с суммированным учетом рабочего времени, которым возможно установить в течение рабочего дня (смены) перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.2. В случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования устанавливается сменная работа в соответствии со статьей 103 Кодекса.

Работа с 22 часов до 6 часов является ночным.

Продолжительность рабочей смены устанавливается, как правило, не более 12 часов в сутки<sup>1</sup>. Работники чередуются сменами равномерно. Переход из одной смены в другую определяется графиками сменности.

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

На непрерывных производствах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник докладывает об этом соответствующему начальнику, который должен незамедлительно принять меры по замене сотрудника, окончившего смену. Запрещается работа в течение двух смен подряд.

На непрерывно действующих производствах (видах работ), где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории рабочих и служащих ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, администрацией по согласованию с первичной профсоюзной организацией вводится суммированный учет рабочего времени в соответствии со статьями 104 и 300 ТК РФ.

Графики сменности составляются и утверждаются администрацией Общества и филиалов по согласованию с первичной профсоюзной организацией (в порядке, установленном статьей 372 Кодекса для принятия локальных нормативных актов) на весь учетный период из расчета продолжительности

---

<sup>1</sup> В исключительных случаях по решению руководителя филиала отдельным работникам может устанавливаться иная продолжительность смены с закреплением её в трудовом договоре.

рабочего времени, не превышающего нормального числа рабочих часов за учетный период.

Для работников с суммированным учетом рабочего времени, в том числе и для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается учетный период один год (из расчета продолжительности рабочего времени, не превышающего нормального числа рабочих часов за учетный период)<sup>2</sup>, для водителей автомобилей – один месяц.

При суммированном учете рабочего времени норма рабочего времени за учетный период определяется в соответствии с «Порядком исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.08.2009 г. № 588н.

При подсчете нормы рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы (в частности, ежегодный отпуск, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, временная нетрудоспособность, период выполнения государственных, общественных обязанностей и т.п.). В этих случаях норма рабочего времени учетного периода уменьшается на количество часов такого отсутствия, приходящегося на рабочее время.

При суммированном учете рабочего времени переработка в одни дни учетного периода может компенсироваться недоработкой в другие дни того же учетного периода.

Режим рабочего времени и времени отдыха водителям автомобилей устанавливается в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20.08.2004 № 15, с последующими изменениями.

Еженедельные дни отдыха работникам с суммированным учетом рабочего времени устанавливаются в различные дни недели согласно графикам сменности, но число дней отдыха в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца.

Работникам, уволившимся до окончания учетного периода, дата увольнения с их согласия может указываться с учетом полагающихся дней отдыха в связи с работой сверх установленной нормальной продолжительности рабочего времени.

При суммированном учете рабочего времени выходные дни

---

<sup>2</sup> В исключительных случаях отдельным категориям работников при проведении комплексов планово-профилактических и ремонтных работ руководителем филиала может устанавливаться суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, отличным от указанного, при условии соблюдения норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

предоставляются работникам в соответствии с графиками работы, которые составляются с расчетом соблюдения нормы продолжительности еженедельного непрерывного отдыха в среднем за учетный период.

При суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни, установленная графиком работы (сменности) как рабочая, включается в норму рабочего времени учетного периода, поэтому при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день им не переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии со ст.112 Трудового Кодекса.

5.3. В течение рабочего дня (смены) работникам с поденным и с суммированным учетом рабочего времени предоставляются регламентируемые перерывы на отдых и личные надобности:

– для работающих 8 часов в день (смену) – 2 перерыва по 15 минут до и после обеденного перерыва;

– для работающих 12 часов в смену – 2 перерыва по 20 минут до и после обеденного перерыва.

При предоставлении этих перерывов учитывать, что время пассивного наблюдения за ходом технологического процесса или ожидания погрузо-разгрузочных и других работ рассматривается как отдых. В этом случае регламентируемые перерывы перекрываются временем пассивного наблюдения за ходом технологического процесса у одних работников или временем пассивного ожидания (чего-либо) у других работников.

Руководители филиалов определяют самостоятельно время регламентируемых перерывов на отдых и личные надобности.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

– для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Приложением № 4 к коллективному договору;

– для женщин, работающих в сельской местности.

5.5. Для отдельных работников может быть установлен режим гибкого рабочего времени. Начало, окончание или продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.6. На работах, где это необходимо вследствие особого характера труда рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Разделение дня на части производится на основании приказа по филиалу с учетом мнения соответствующей профсоюзной организации.

5.7. Работникам, занятым на строительных работах, устанавливается разъездной характер работ.

5.8. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, и другим Работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

5.9. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю для категорий работников, предусмотренных статьей 93 Кодекса.

Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работников производится пропорционально отработанному ими времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.10. Администрация Общества и филиалов обязана организовать учет явки и ухода с работы работников.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами 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 и 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 (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

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

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Сверхурочными считаются работы сверх установленной продолжительности рабочего времени.

Руководитель может применять сверхурочные работы в случаях и порядке предусмотренных ст. 99 Трудового Кодекса РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Администрация обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в эти дни производится с их письменного согласия в случаях и порядке, который установлен ст. 113 Трудового Кодекса РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации и на основании приказа.

5.12. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы, обусловленного трудовым договором и среднего заработка, продолжительностью 28 календарных дней, за исключением мастеров производственного обучения, преподавателей, методистов Учебно-производственного центра, продолжительность ежегодного основного

оплачиваемого отпуска которых составляет 42 календарных дня.

По соглашению между Работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные его части, как правило<sup>3</sup>, не менее 7 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией и производится в порядке, предусмотренном статьей 126 Кодекса.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

В случаях, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

Время предоставления отпусков данным категориям Работников учитывается при составлении графика отпусков.

Отпуск за первый год работы может предоставляться по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Обществе, а по соглашению сторон и до истечения 6 месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, в том числе:

- а) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительностью, определяемой в соответствии с Приложением № 4 к коллективному договору;
- б) работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с

---

<sup>3</sup> Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

«Перечнем должностей руководителей, специалистов и служащих, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день»;

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.13. Работникам по их письменному заявлению предоставляются с учетом специфики и особенностей производства (помимо предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, случаев) дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с особыми событиями в их жизни:

а) в случае смерти супруга (супруги), детей, родителей обоих супругов – до 3 календарных дней, а в случае, если Работник выезжает к месту захоронения на расстояние более 500 км от места жительства – до 9 календарных дней;

б) рождение ребенка – 2 дня;

в) регистрация собственного брака – 3 дня;

г) регистрация брака детей – 2 дня;

д) в день знаний (1 сентября) – 1 день, работникам, воспитывающим детей-школьников младших классов (1-4 классы);

е) проводов сына на военную службу по призыву в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования Российской Федерации – 1 день.

Указанные дополнительные оплачиваемые отпуска не предоставляются Работникам в случае, если они находятся в любом из видов оплачиваемых отпусков или отпуске без сохранения заработной платы, а также в случае временной нетрудоспособности Работников в период события, за которое он предоставляется.

Отпуск предоставляется в календарных днях, не подлежит замене денежной компенсацией и разделению на части.

5.14. Работодатель предоставляет один раз в год по заявлению Работников дополнительный оплачиваемый отпуск с возможностью присоединения к ежегодному отпуску:

а) женщинам, воспитывающим трех и более несовершеннолетних детей – до 2 календарных дней;

б) уполномоченным по охране труда первичной профсоюзной организации, качественно выполняющим свои общественные обязанности (по представлению выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа Работников) – до 3 календарных дней;

в) членам добровольной пожарной дружины – до 3 календарных дней;

5.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

работнику по его заявлению, может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом.

5.16. Работодатель предоставляет один раз в год дополнительный оплачиваемый отпуск с возможностью присоединения к ежегодному отпуску отдельным руководителям, специалистам и служащим (кроме работающих посменно), должности которых не входят в Перечень должностей, дающих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, по обоснованному представлению непосредственного руководителя - от 1 до 6 календарных дней.

5.17. На основании письменного заявления Работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128 и 263 Кодекса, иными федеральными законами.

## **VI. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Общества:

- вручение благодарственного письма;
- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение звания «Ветеран ООО «Газпром трансгаз Волгоград»;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии (специальности).

Поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к награждению орденами, медалями, нагрудными знаками, почетными грамотами и благодарностями, присвоению почетных званий.

## **VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;



- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

7.5. 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 или ходатайству его непосредственного руководителя.

7.6. Нарушителям трудовой дисциплины может быть снижен размер премий либо премии могут не выплачиваться полностью в соответствии с Положением об оплате труда работников ООО «Газпром трансгаз Волгоград».

7.7. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и работодателя).

Работодатель или Работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

7.8. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники Общества, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Исп начальник УПЦ

А.Г. Киряков