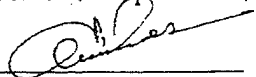


**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**ПАО «Газпром газораспределение Нижний Новгород»**

**Согласовано:**

Начальник Управления по работе с персоналом ООО «Газпром межрегионгаз» -  
Управляющей организации АО «Газпром газораспределение»



А.Н. Титиевская

Нижний Новгород

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок приема Работников.....	3
3. Порядок увольнения Работников.....	7
4. Основные права и обязанности Работодателя.....	9
5. Основные права и обязанности Работников.....	11
6. Рабочее время.....	14
7. Время отдыха.....	18
8. Оплата труда.....	21
9. Поощрения за труд.....	22
10. Ответственность сторон трудового договора.....	22
11. Заключительные положения.....	26

*Закончил*

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ПАО «Газпром газораспределение Нижний Новгород» (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Публичном акционерном обществе «Газпром газораспределение Нижний Новгород» и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Обществе.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом Общества в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Общества.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

Работодатель, Общество – Публичное акционерное общество «Газпром газораспределение Нижний Новгород»;

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;

Трудовой кодекс Российской Федерации – ТК РФ.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Общества.

## 2. Порядок приема Работников

2.1. Прием на работу в Общество оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. Если иное не установлено ТК РФ, иными нормативными актами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, 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, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

*Закреплено*

по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

- иные документы – согласно требованиям действующих нормативных актов Российской Федерации.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ и иными действующими нормативными актами Российской Федерации.

2.3. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.4. 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.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работника основной.

2.5. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, при заключении трудового договора кандидат на работу проходит за счет средств Работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, не достигшие восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Обществом в лице генерального директора (или уполномоченного лица) и Работником. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан

*Заспиртал*

оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или 3 ст. 61 ТК РФ, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.7.2. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом (в том числе другим Работником Общества), то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок или в случаях, предусмотренных ТК РФ, на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом.

2.9. Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

*Зингарина*

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- 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 ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, коллективным договором.

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для генерального директора, заместителей генерального директора, главного бухгалтера и его заместителей, директоров филиалов - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.14. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов Работодателя.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.16. При заключении трудового договора с Работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

*Зиндаретов*

2.17. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами и локальными нормативными актами Общества, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.19. Перед началом работы (началом исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, гражданской обороне и по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

### 3. Порядок увольнения Работников

3.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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.

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

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

3.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

3.6. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых

*Zemitskiy*

актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

3.7. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.9. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.10. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций, а также оформляет и предоставляет в отдел по работе с персоналом (сектор управления персоналом филиала) обходной лист, содержащий подписи всех уполномоченных Работников.

3.11. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.12. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3.13. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления

*Зиндзета*



Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.14. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3.15. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

#### 4. 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 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 настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности и гражданской обороны;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- устанавливать нормы бесплатной выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также устанавливать нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту Работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения;
- устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности;
- определять для собственных нужд необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

*Зинченко*

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные п. 8.2 Правил, Коллективным договором или трудовым договором;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников в случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- предоставлять предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением, создавая необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

*Зинченко А.*

- предоставлять установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права гарантии и компенсации Работникам при направлении на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществлять обработку, использование и хранение персональных данных Работников и обеспечивать их защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в десятидневный срок после заключения трудового договора с Работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщать по последнему месту службы этого Работника о заключении с ним трудового договора;

- предоставлять предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

- создавать или выделять рабочие места в счет установленных квот для трудоустройства инвалидов на квотируемые рабочие места, в целях исполнения законодательства Российской Федерации в области социальной защиты инвалидов;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

Общество, осуществляя свои обязанности Работодателя, должно стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Общества.

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

### **5.1. Работник имеет право на:**

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным локальными нормативными актами Работодателя;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

*Зинтарев*

- 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- представление предложений по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- освобождение от работы для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

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

- участие в управлении Обществом в предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

- полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

#### 5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

*Земляничная*

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение, организуемое Работодателем безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда и гражданской обороне, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- соблюдать требования охраны труда, гражданской обороны и обеспечения безопасности труда;
- в течение всего рабочего времени носить специальную одежду и обувь, использовать средства индивидуальной защиты в случае, когда в связи с производственной деятельностью Работника ему выдаются спецодежда, обувь, средства индивидуальной защиты;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 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;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях с иными Работниками, так и в отношениях с посетителями Общества;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- при изменении персональных данных (фамилии, адреса проживания (регистрации), паспортных данных, состава семьи и т.д.) в течение 10 дней представить отдел по работе с персоналом (кадровое подразделение филиала) документы, подтверждающие факт соответствующих изменений;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- соблюдать установленный в Обществе режим обработки сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию;
- улучшать качество работы, повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности, по выполняемой работе;

*Земляничная*

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- незамедлительно с момента начала рабочего дня, либо момента, в который оставил рабочее место, сообщать руководителю структурного подразделения (лицу, его замещающему) об отсутствии на рабочем месте вследствие временной нетрудоспособности или по иной уважительной причине. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте, через родственников или иным доступным способом;

- соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим;

- соблюдать установленные Работодателем требования:

- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

- не курить в помещениях Работодателя, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- не употреблять в помещениях и на территории Работодателя, а также в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях кроме случаев, когда это необходимо для исполнения трудовых обязанностей;

- не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- не нарушать общепринятые принципы этики в общении с коллегами, руководителями, контрагентами и абонентами, не допускать грубости, использования ненормативной лексики, оскорблений;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, трудовым договором и соглашениями.

## **6. Рабочее время**

6.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. В Обществе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

*Зингарев*

Время начала работы – 08:00. Время окончания работы – 17:00 (в пятницу – 16.00).

6.3. В течение рабочего дня Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 48 минут.

Время перерыва – с 12:00 до 12:48. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.4. Работникам, выполняющим работы по техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, водителям автомобиля в случае производственной необходимости на основании приказа по Обществу могут устанавливаться другие режимы рабочего времени.

6.5. В случае переноса Правительством Российской Федерации выходных дней на другие дни в соответствии со статьей 112 ТК РФ режим рабочего времени в общеустановленные выходные дни, а также иное время окончания работы устанавливаются приказом Общества.

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

6.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

6.7. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

6.8. Для отдельных категорий Работников может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей и профессий Работников с ненормированным рабочим днем определен в Приложение № 2 к Коллективному договору.

Условие об установлении Работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с Работником.

6.9. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.9.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх 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.

6.9.2. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.10. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день, в течение одного месяца (другого учетного периода) половины месячной нормы рабочего времени. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

6.11. В целях обеспечения непрерывности производственного процесса, для Работников определенных должностей (профессий) и (или) при выполнении отдельных видов работ устанавливаются следующие режимы работы:

6.11.1. По графику со скользящими выходными днями:

- работа по графику, согласно которому один рабочий день чередуется с тремя выходными днями:

Продолжительность работы - 24 часа;

Время начала работы - 08:00;

Время окончания работы - 08:00 следующих суток;

Ночное время работы - с 22:00 до 06:00.

- работа по графику, согласно которому два рабочих дня чередуются с двумя выходными днями:

Продолжительность работы - 12 часов;

Время начала работы - 08:00;

Время окончания работы - 20:00.

- работа по графику согласно которому один рабочий день чередуется с двумя выходными днями:

Продолжительность работы с понедельника по четверг - 15 часов;

Время начала работы - 17:00;

Время окончания работы - 08:00 следующих суток;

Ночное время работы - с 22:00 до 06:00;

*Жуковская*



Продолжительность работы в пятницу - 16 часов;  
Время начала работы - 16:00;  
Время окончания работы - 08:00 следующих суток;  
Ночное время работы - с 22:00 до 06:00;  
Продолжительность работы в субботу и воскресенье - 24 часа;  
Время начала работы - 08:00;  
Время окончания работы - 08:00 следующих суток;  
Ночное время работы - с 22:00 до 06:00;

6.11.2. По графику со сменным режимом рабочего времени:

Работа организована в 2 смены по 12 часов через 2 выходных дня:

Время начала работы в первую смену - 08:00;  
Время окончания работы в первую смену - 20:00;  
Время начала работы во вторую смену - 20:00;  
Время окончания работы во вторую смену - 08:00 следующих суток;  
Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.12. График работы составляется по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящим Правилам, согласовывается с представителем Объединенной профсоюзной организации и доводится до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

6.13. Режим работы по графикам включает работу в ночное время. Ночное время – с 22:00 до 06:00.

Оплата работы в ночные часы производится в повышенном размере в соответствии с действующим Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ПАО «Газпром газораспределение Нижний Новгород».

6.14. Работникам, работающим по графикам, предоставляется возможность отдыха и питания в рабочее время на рабочем месте.

Перечень работ и рабочих мест, где по условиям работы, перерыв для отдыха и питания установить невозможно определены в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

6.15. В рабочие дни, предшествующие нерабочему праздничному дню, для работников с режимом работы по графику со скользящими выходными днями, и со сменным режимом работы, обусловленным поддержанием непрерывности рабочего процесса, продолжительность работы (смены), на 1 час не уменьшается.

Это время компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

6.16. Для Работников, работа которых организована в соответствии с графиками, устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (календарный год с 01 января по 31 декабря) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период устанавливается продолжительностью один год, для водителей автотранспорта - три месяца.

6.17. Ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику может в определенных пределах отклоняться от нормы часов

*Александр*

рабочего дня и рабочей недели. Возникающая в связи с этим недоработка или переработка компенсируется в рамках учетного периода таким образом, чтобы сумма часов работы по графику в этот период равнялась норме часов этого периода. Превышение отработанных часов над плановой нормой оплачивается как сверхурочная работа.

6.18. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочных работ каждого Работника.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

6.19. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работодателем в порядке, установленном ст. 113 ТК РФ.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.20. Особенности ведения суммированного учета рабочего времени устанавливаются локальным нормативным актом Общества.

6.21. По соглашению между Работником и Работодателем при приеме на работу или в течение трудовых отношений Работнику может устанавливаться иной режим рабочего времени и времени отдыха. В этом случае условия о режиме труда и отдыха подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

## 7. Время отдыха

7.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня;

7.2.2. Ежедневный (междусменный) отдых;

7.2.3. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

7.2.4. Нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

- 7 января – Рождество Христово;

- 23 февраля – День защитника Отечества;

- 8 марта – Международный женский день;

- 1 мая – Праздник Весны и Труда;

- 9 мая – День Победы;

- 12 июня – День России;

- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа

*Александр*

выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

Условиями трудового договора Работникам могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

7.2.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности, профессии) и среднего заработка.

7.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

- Работникам моложе 18 лет - 31 календарный день;
- инвалидам - не менее 30 календарных дней.

7.4. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

7.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Обществе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.6. До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен по заявлению:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.7. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

7.8. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- донорам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России";
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

*Зеленяев*

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.9. О времени начала отпуска Работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Изменение сроков предоставления отпуска производится по соглашению между Работником и Работодателем.

7.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами, в порядке и на условиях, установленных Коллективным договором.

7.11. 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.

7.12. 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;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- других случаях, предусмотренных трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.13. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней. Перечень должностей, и профессий Работников с ненормированным рабочим днем определен в Приложение № 2 к Коллективному договору.

7.14. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузо-разгрузочных работах предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Перечень видов работ, продолжительность и порядок предоставления специальных перерывов устанавливается локальным актом Общества.

7.15. 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.

*Застарелов*

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.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

## 8. Оплата труда

8.1. Заработная плата Работника устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ПАО «Газпром газораспределение Нижний Новгород».

8.2. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца за фактически отработанное время: 25-го числа соответствующего месяца – за первую половину этого месяца, 10-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц.

8.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

8.4. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает Работников о составных частях заработной платы, причитающейся Работникам за расчетный месяц, о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате, путем выдачи бухгалтерией каждому Работнику расчетного листка по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

8.5. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские организации в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет Фондом социального страхования осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

8.6. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также по

*Зингаров*

заявлению Работника.

8.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.9. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

8.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

## 9. Поощрения за труд

9.1. За заслуги и высокие результаты в труде, профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд в Обществе применяются следующие виды поощрений:

9.1.1. Объявление Благодарности ПАО «Газпром газораспределение Нижний Новгород»;

9.1.2. Награждение Почетной грамотой ПАО «Газпром газораспределение Нижний Новгород».

9.2. Порядок поощрения Работников Общества и размеры денежных вознаграждений к видам поощрений определены в «Положение о наградах ПАО «Газпром газораспределение Нижний Новгород»».

9.3. За особые трудовые заслуги перед государством, Нижегородской областью, ПАО «Газпром», ООО «Газпром межрегионгаз» Работники могут быть представлены к ведомственным и/или корпоративным наградам.

## 10. Ответственность сторон трудового договора

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине

*Земляков*

возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

10.1.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.3. 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. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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.

10.1.5. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

10.1.8. 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 представительного органа работников.

10.1.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

10.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами.

10.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работника.

10.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

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

10.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.1.15. 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.

10.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10.1.17. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

10.1.22. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба,

*Застарелый*



подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.1.24. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.1.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## 10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу Работника;
- за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.

10.2.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.2.4. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

*Зеленский*

10.2.5. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

10.2.6. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## 11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

11.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Начальник отдела  
по работе с персоналом



Р.А. Тельнов

Мнение представительного органа работников учтено  
(протокол от «14» 08 2019 г. № 8 )

