

**Состав Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
в АО «Газпром газораспределение Тамбов»**

Председатель Комиссии: генеральный директор Р.Е. Стефанов.

Члены Комиссии
(со стороны работодателя): главный инженер - первый заместитель
генерального директора А.Ф. Сутормин;
заместитель генерального директора по
управлению персоналом и общим вопросам
Д.В. Виницкий;
заместитель генерального директора по
экономике и финансам В.А. Букурако;
заместитель генерального директора по
корпоративной защите С.В. Королев;
начальник юридического отдела Н.А. Панина;
начальник отдела по работе с персоналом
О.С. Милосердова.

Члены Комиссии
(со стороны работников): председатель ППО «Газпром
газораспределение Тамбов Профсоюз»
В.В. Киреев;
главный бухгалтер С.П. Пискунова;
заместитель главного инженера А.Ю. Орлов;
начальник отдела ВДГО/ВКГО К.П. Осетров;
главный инженер проекта службы
догазификации О.В. Солопова;
ведущий специалист юридического отдела
В.А. Николаев;
ведущий специалист отдела по работе с
персоналом О.В. Сыщикова.

Генеральный директор



Р.Е. Стефанов

Приложение № 2

к Коллективному договору
АО «Газпром газораспределение Тамбов»

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
АО «Газпром газораспределение Тамбов»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок приема Работников	3
3. Порядок увольнения Работников.....	6
4. Основные права и обязанности Работодателя.....	8
5. Основные права и обязанности Работников	10
6. Рабочее время.....	13
7. Время отдыха	15
8. Оплата труда	16
9. Поощрения за труд	17
10. Ответственность сторон трудового договора.....	18
11. Заключительные положения.....	21
Приложение № 1	22
Приложение № 2	23
Приложение № 3	25
Приложение № 4.....	26
Приложение № 5	27

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка АО «Газпром газораспределение Тамбов»» (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в акционерном обществе «Газпром газораспределение Тамбов»» (далее – Общество) 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 дисциплинарного 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;

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

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Общества.

2. Порядок приема Работников

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

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными актами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка не оформляется.

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

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.5. 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, заключенному в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

2.6.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другим федеральным законом, 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.

2.6.2. 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.

2.7. 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 иным федеральным законом.

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

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением случаев, когда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.10. 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.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а в случаях, установленных ТК РФ, – 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.

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

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Содержание приказа (распоряжения) о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ

(распоряжение) 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 (распоряжения).

2.16. Копия приказа (распоряжения) о приеме на работу передается в Бухгалтерию.

2.17. 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, провести с ним противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда (в том числе оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве), информационной безопасности и гражданской обороне.

Работник, не прошедший противопожарный инструктаж и инструктаж по охране труда, 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. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.3. 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 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.

3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. 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 подпись, на приказе производится соответствующая запись.

3.5. 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).

3.6. 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.

3.7. В день прекращения трудового договора Работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении или предоставляются сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)), другие документы, связанные с работой, и производится окончательный 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 выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности 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.

В случаях когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя 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 или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника. В случае, если трудовая книжка на Работника не ведется, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

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 требований охраны труда, промышленной, пожарной, информационной безопасности, гражданской обороны, безопасности дорожного движения;

– привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иным федеральным законом;

– 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;

– осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

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;

– обеспечить создание и функционирование системы управления производственной безопасностью, а также реализацию актуальной редакции ООО «Газпром межрегионгаз» в области производственной безопасности;

– 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 пунктом 8.2 настоящих Правил 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 федеральным законом;

– 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, федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– 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, другим федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иным федеральным законом 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;

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

– по письменному заявлению Работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать ему трудовую книжку (за исключением случаев, когда в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения); копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, когда в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); сведения о трудовой деятельности; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периодах работы у данного Работодателя и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно;

– создавать или выделять рабочие места в счет установленных квот для трудоустройства инвалидов на квотируемые рабочие места и принимать локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах, 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.

4.3. Общество, осуществляя свои обязанности Работодателя, должно стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного трудового 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, иным федеральным законом;
- 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;
- 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 (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иным федеральным законом;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иным федеральным законом;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в законодательстве, регулирующем трудовые отношения.

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;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение, организуемое Работодателем по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, гражданской обороне и противопожарный инструктаж, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- соблюдать Ключевые правила безопасности ООО «Газпром межрегионгаз», а также требования пожарной безопасности, охраны труда и гражданской обороны;
- 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 иным федеральным законом;
- 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;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовой функции;
- при изменении персональных данных (фамилии, адреса проживания (регистрации), паспортных данных, состава семьи и т.д.) в течение 10 дней представить в отдел по работе с персоналом документы, подтверждающие факт соответствующих изменений;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- на протяжении всей рабочей недели соблюдать утвержденные Работодателем требования к деловому стилю (одежда, обувь, аксессуары, характеризующиеся строгостью, опрятностью, элегантностью, сдержанностью, консерватизмом), предназначенному для работы в офисе, участия в деловых встречах, переговорах. Требования к деловому стилю приведены в Приложении № 1 к настоящим Правилам;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- соблюдать установленный в Обществе режим обработки сведений, составляющих коммерческую тайну Общества, персональные данные и иную конфиденциальную информацию;

- не раскрывать сведения о заработной плате Работников Общества, за исключением случаев, когда раскрытие таких сведений допускается законодательством о защите персональных данных;

- улучшать качество работы, поддерживать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности, по выполняемой работе;

- заключать договор о полной материальной ответственности, 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 непосредственному руководителю (лицу, его замещающему) об отсутствии на рабочем месте вследствие временной нетрудоспособности или в иных исключительных случаях, когда Работник в силу объективных обстоятельств не может выполнять трудовые обязанности. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте, через родственников или иным доступным способом. Непосредственный руководитель (лицо, его замещающее) в тот же день информирует об отсутствии Работника отдел по работе с персоналом по электронной почте;

- не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее Работодателю;

- 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 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 и контрагентами;

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

5.3. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. Рабочее время

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

Время начала работы – 08:00.

Время окончания работы – 17:00 (в пятницу – 16:00).

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 перерыва для отдыха и питания во все дни работы – 48 минут (в период с 12:00 до 12:48). Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.2. Для отдельных категорий Работников может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым отдельные 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 Работников с ненормированным рабочим днем определяется действующим Положением о порядке предоставления отпусков, дополнительных дней отдыха и дней освобождения от работы работникам Общества, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.3. В целях обеспечения непрерывности производственного процесса работникам центральной диспетчерской службы, аварийно-диспетчерской службы, транспортного отдела может быть установлен сменный режим рабочего времени. Режим работы и отдыха сменного персонала, включая работу в выходные и нерабочие праздничные дни, регламентируется утверждаемым графиком сменности. Если иное не предусмотрено трудовым договором, в Обществе действует режим сменной работы, при котором продолжительность смены в ночное время уравнивается с продолжительностью смены в дневное время. Работа организована в 2 смены.

Время начала и окончания работы:

– в первую смену: с 08:00 до 20:00;

– во вторую смену: с 20:00 до 08:00.

Продолжительность рабочей смены – 12 часов, с предоставлением возможности отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Работникам устанавливается суммированный учет рабочего времени.

Учетный период равный одному году устанавливается следующим работникам структурных подразделений Общества, работающим по графикам сменности:

- аварийно-диспетчерских служб филиалов,

- группы оперативного диспетчерского управления Центрального офиса,
- служб внутридомового газового оборудования филиалов, занятых на выполнении ремонтных заявок.

Учетный период равный одному месяцу устанавливается:

а) работникам Общества следующих структурных подразделений, работающим по гибким (скользящим) графикам:

- единых центров предоставления услуг филиалов,
- службы догазификации,
- служб внутридомового газового оборудования филиалов,
- отделов контроллинга филиалов,
- хозяйственных отделов/групп филиалов.

Работникам Общества, работающим по гибким (скользящим) графикам, начало и окончание работы, продолжительность перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается гибким (скользящим) графиком (Приложение № 4.)

б) водителям автомобилей транспортных отделов, работающим по графикам сменности.

6.3.1. Графики сменности и гибкие (скользящие) графики составляются согласно (Приложение № 3, Приложение № 4) и доводится до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.3.2. Для работников Общества, работающих по графикам сменности и гибким (скользящим) графикам устанавливается суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормальную продолжительность рабочего времени.

6.3.3. Оплата работы в ночные часы производится в повышенном размере в соответствии с действующим Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Общества.

6.3.4. В рабочие дни, предшествующие нерабочему праздничному дню, для Работников со сменным режимом работы, обусловленным поддержанием непрерывности рабочего процесса, продолжительность работы (смены) на 1 час не уменьшается.

Это время компенсируется в виде дополнительного времени отдыха или оплаты по нормам, установленным для сверхурочной работы, которая предусматривает получение согласия Работника.

6.4. Привлечение к сверхурочной работе допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

6.5. 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.

6.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

Контроль соблюдения Работниками режима рабочего времени производится в соответствии с Регламентом контроля соблюдения режима рабочего времени работниками Общества (Приложение № 2).

6.7. Отдельным категориям Работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации могут быть установлены сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время.

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.

7.2.2. Ежедневный (междусменный) отдых.

7.2.3. Два выходных дня – суббота, воскресенье.

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 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.

Работникам со сменным режимом работы время отдыха предоставляется в соответствии с утвержденным графиком работы.

7.2.5. Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с действующим Положением о порядке предоставления отпусков, дополнительных дней отдыха и дней освобождения от работы работникам Общества.

7.3. 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.

7.4. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 6 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о порядке предоставления отпусков, дополнительных дней отдыха и дней освобождения от работы работникам АО «Газпром газораспределение Тамбов».

8. Оплата труда

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

8.2. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 29-го числа соответствующего месяца – за первую половину этого месяца, 14-го числа месяца, следующего за отработанным, – окончательный расчет за отработанный месяц.

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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Оплата отпуска производится в соответствии с ТК РФ.

8.3. 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 расчетных листков в бухгалтерии (для работников Центрального офиса), в отделе контроллинга (для работ филиалов) по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящим Правилам.

8.4. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иным федеральным законом, а также по заявлению Работника.

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

8.6. 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.

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

8.8. 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 требований 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 Работодателем применяются следующие меры поощрения Работников:

9.1.1. Объявление Благодарности АО «Газпром газораспределение Тамбов».

9.1.2. Награждение Почетной грамотой АО «Газпром газораспределение Тамбов».

9.1.3. Занесение на Доску Почета АО «Газпром газораспределение Тамбов».

9.1.4. Выплата премии.

9.2. Сведения о поощрениях вносятся в трудовые книжки Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности информация о поощрениях не включается.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

9.3. За особые трудовые заслуги перед ПАО «Газпром», и/или организациями, входящими в группу лиц ПАО «Газпром», и/или государством Работники могут быть представлены к корпоративным наградам ООО «Газпром межрегионгаз», ПАО «Газпром» и/или ведомственным наградам.

9.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пунктах 9.1.1, 9.1.2 и 9.1.3 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

9.5. Мера поощрения, указанная в пункте 9.1.4 настоящих Правил, применяется в соответствии с действующим Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников АО «Газпром газораспределение Тамбов».

10. Ответственность сторон трудового договора

10.1. Нарушение дисциплины труда, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также Ключевых правил безопасности организаций группы лиц ООО «Газпром межрегионгаз» влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

10.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника и пребывания его в отпуске. 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.

10.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись 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 подпись, то составляется соответствующий акт.

10.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

10.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иным федеральным законом.

10.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к нему может конкретизироваться материальная ответственность Работника.

10.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иным федеральным законом.

10.13. 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 иным федеральным законом.

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

10.15. 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.

10.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

10.17. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иным федеральным законом, 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.

10.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.19. 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.

10.20. 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.

10.21. 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.

10.22. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.23. 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.

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

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

10.26. 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.

10.27. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

10.28. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иным федеральным законом.

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

10.30. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

10.31. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

10.32. 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.

10.33. 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 одной сто пятидесятой 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.

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

11. Заключительные положения

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

Генеральный директор



Р.Е. Стефанов

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
АО «Газпром газораспределение
Тамбов»

**Требования к деловому стилю
работников АО «Газпром газораспределение Тамбов»**

1. Общие положения

Настоящие Требования к деловому стилю работников Общества определяют стандарты внешнего вида руководителей, специалистов и служащих (далее – Работники), выполняющих свои должностные обязанности в рабочее время в офисных зданиях.

Деловой стиль – комбинация одежды, обуви и аксессуаров Работников, характеризующаяся строгостью, опрятностью, элегантностью, сдержанностью и консерватизмом и предназначенная для работы в офисе, участия в деловых встречах, переговорах.

2. Общие требования к внешнему виду Работников

2.1. Внешний вид Работников должен соответствовать требованиям делового стиля, деловой атмосфере Общества, общепринятым в деловом мире нормам и правилам.

2.2. Для мужчин рекомендуется наличие классического делового костюма с сорочкой, классического галстука, обуви классических моделей.

2.3. Для женщин рекомендуется наличие юбки/брюк или платья классического делового стиля, обуви классических моделей.

2.4. Одежда должна быть чистой и отглаженной, обувь – чистой и ухоженной.

2.5. Работники обязаны соблюдать правила личной гигиены.

2.6. Запрещается на протяжении всей рабочей недели носить следующие варианты одежды и обуви:

- спортивную одежду и обувь (в том числе спортивный костюм и его отдельные составляющие, кроссовки, кеды, обувь для бассейна и др.);
- пляжную одежду и обувь (в том числе шорты, бриджи, шлепанцы и др.);
- джинсы.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего
трудоустройства
АО «Газпром газораспределение
Тамбов»

**Регламент
контроля соблюдения режима рабочего времени работниками
АО «Газпром газораспределение Тамбов»**

1. Периодический контроль присутствия работников АО «Газпром газораспределение Тамбов» (далее – Работники) на своих рабочих местах осуществляется отделом по работе с персоналом АО «Газпром газораспределение Тамбов» (далее – Общество) путем запроса списков прибытия и убытия Работников, регистрируемых по пропускам, а также с использованием автоматизированной системы контроля удаленного доступа (далее – СКУД). По указанию генерального директора осуществление контроля присутствия работников на своих рабочих местах может осуществляться отделом корпоративной защиты посредством СКУД.

2. Контроль присутствия работников на рабочих местах в течение рабочего времени, а также контроль при привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни осуществляется руководителями структурных подразделений (далее – Руководители подразделений), которые для выполнения данной функции имеют право использовать информацию о присутствии и отсутствии работников, фиксирующуюся в СКУД. В случае привлечения работников к сверхурочной работе Руководители подразделений обеспечивают точный учет ее продолжительности.

3. Регистрация сведений о присутствии на рабочих местах заместителей генерального директора, главного бухгалтера, советника генерального директора по связям с общественностью и СМИ, заместителя главного инженера, руководителей и сотрудников структурных подразделений Центрального офиса (филиалов) осуществляется с помощью СКУД.

4. Табели учета рабочего времени (далее – Табель) сдаются структурными подразделениями в отдел по работе с персоналом два раза в месяц: 15-го числа соответствующего месяца – за первую половину этого месяца; в последний день соответствующего месяца – за вторую половину этого месяца. При совпадении вышеуказанных дней с выходными или нерабочими праздничными днями Табели сдаются накануне этих дней.

Табель составляется по форме № Т-12, ежегодно утверждаемой приказом Общества, и ведется Работником, назначенным ответственным от соответствующего структурного подразделения (далее – Табельщик) ежедневно в электронной базе данных кадрового учета («Учет трудовых затрат рабочего времени»).

5. Табель на генерального директора и его заместителей, главного бухгалтера, советника генерального директора по связям с общественностью и

СМИ, заместителя главного инженера составляется отделом по работе с персоналом Общества. Табель на директора и главного инженера филиалов составляется работником отдела по работе с персоналом, находящегося в административно-функциональном подчинении директора соответствующего филиала.

6. В случае отсутствия на рабочем месте работник должен сообщить о причинах отсутствия Руководителю подразделения и Табельщику.

7. Работник, заболевший и не прибывший на работу, в тот же день должен известить об этом Руководителя подразделения и Табельщика, а также сообщить точную дату начала болезни, которая указана в листке нетрудоспособности.

8. Отсутствие работника по причине нетрудоспособности до получения листка нетрудоспособности в Табеле отмечается как «неявка по невыясненным причинам».

9. В случае окончания периода нетрудоспособности Работника после закрытия Табеля Табельщиком составляется корректировочный Табель, который сдается в отдел по работе с персоналом.

10. Отдел по работе с персоналом Общества должен осуществлять постоянный контроль ведения табелей в подразделениях на основании информации, занесенной в электронную базу данных кадрового учета, и по мере необходимости докладывать генеральному директору Общества о состоянии трудовой дисциплины за прошедший период.

Приложение № 3
к Коллективному договору АО «Газпром
газораспределение Тамбов»

**Перечень должностей и профессий Работников, которым
устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№	Перечень должностей и профессий	Продолжительность отпуска
1	Генеральный директор	6 календарных дней
2	Заместитель генерального директора	3 календарных дня
3	Главный бухгалтер	3 календарных дня
4	Водитель автомобиля генерального директора	3 календарных дня
5	Водитель автомобиля заместителя генерального директора	3 календарных дня
6	Водитель автомобиля главного бухгалтера	3 календарных дня

Генеральный директор

 Р.Е. Стефанов

Приложение № 4
к Коллективному договору АО «Газпром
газораспределение Тамбов»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании работников
АО «Газпром газораспределение Тамбов»

г. Тамбов

Настоящее Положение вводится в целях упорядочения оплаты труда и материального стимулирования работников АО «Газпром газораспределение Тамбов» (далее – Общество).

Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными актами ООО «Газпром межрегионгаз», АО «Газпром газораспределение», и распространяется на работников, с которыми заключены трудовые договоры в соответствии со ст. 56 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1. Общие положения

1.1. В Обществе применяются две основные системы оплаты труда: повременно-премиальная и повременно-индивидуальная.

1.2. Штатное расписание работников Общества утверждается генеральным директором Общества.

1.3. Наименование должностей и профессий работников Общества производится в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

1.4. Тарификация работ и определение тарифных разрядов работникам производится на основании ст. 143 ТК РФ с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов.

1.5. Повременно-индивидуальная система оплаты труда предусматривает начисление и выплату работнику заработной платы, включающей:

- должностной оклад (тарифную ставку);
- индивидуальную премию за достигнутые результаты деятельности;
- доплаты, надбавки и выплаты, предусмотренные ТК РФ и настоящим Положением.

1.6. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает начисление и выплату работнику заработной платы, включающей:

- должностной оклад (тарифную ставку);
- ежемесячную премию за результаты производственно-экономической деятельности;
- надбавку за стаж работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз»¹;
- доплаты, надбавки и выплаты, предусмотренные ТК РФ и настоящим Положением.

¹ Здесь и далее по тексту.

Стаж работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз» исчисляется в соответствии с Положением о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз» для работников АО «Газпром газораспределение Тамбов».

1.7. Все виды выплат в соответствии с настоящим Положением производятся в пределах средств, предусмотренных бюджетом доходов и расходов Общества на оплату труда.

2. Должностной оклад (тарифная ставка)

2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат независимо от системы оплаты труда.

2.2. Тарифная ставка – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение норм труда определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат независимо от системы оплаты труда.

2.3. Должностные оклады (тарифные ставки) работников Общества определяются в соответствии со Схемami должностных окладов работников Общества и его филиалов (далее – Схемы), согласованными Управлением по работе с персоналом ООО «Газпром межрегионгаз» – Управляющей организации АО «Газпром газораспределение» и утвержденными уполномоченным органом управления Общества.

Изменения и дополнения в Схемы производятся по согласованию с Управлением по работе с персоналом ООО «Газпром межрегионгаз» – Управляющей организации АО «Газпром газораспределение» и утверждаются уполномоченным органом управления Общества.

2.4. Должностные оклады (тарифные ставки), определяемые в соответствии с утвержденными Схемami и штатными расписаниями Общества, устанавливаются работникам Общества генеральным директором Общества (работникам филиалов – директором филиала) при заключении трудовых договоров. Должностной оклад генеральному директору Общества устанавливается лицом, уполномоченным на подписание трудового договора.

Решение об изменении работнику должностного оклада (тарифной ставки) принимается генеральным директором Общества (работникам филиалов – директором филиала) и оформляется соглашением к трудовому договору, являющимся неотъемлемой частью трудового договора, заключенного с работником. Решение об изменении должностного оклада генеральному директору принимается уполномоченным органом управления Общества и оформляется соглашением к трудовому договору, подписываемым лицом, уполномоченным на подписание трудового договора.

2.6. При возобновлении действия приостановленного трудового договора работнику устанавливается должностной оклад с учетом индексации, проведенной в Обществе за весь период приостановления действия трудового договора.

3. Доплаты и надбавки

3.1. К должностным окладам (тарифным ставкам) работников Общества могут устанавливаться доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами Общества и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах запланированных средств.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются в процентах, рассчитываемых от установленных должностных окладов (тарифных ставок) работников Общества.

Доплаты относятся к выплатам, компенсирующим работнику увеличение объема выполняемых работ, напряженность труда или работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Надбавки являются поощрительными выплатами стимулирующего характера. Надбавки выплачиваются за индивидуальное мастерство, высокую квалификацию и профессионализм работника.

3.3. *Доплаты и надбавки при повременно-индивидуальной, повременно-премиальной системах оплаты труда:*

3.3.1. К должностным окладам (тарифным ставкам) работников могут устанавливаться доплаты:

3.3.1.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размерах, определяемых по соглашению сторон договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.1.2. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра) в соответствии со статьями 96, 154 ТК РФ к часовым тарифным ставкам (должностным окладам) в размере 40%.

3.3.1.3. За работу во вредных и (или) опасных условиях труда – по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст.147 ТК РФ в зависимости от подкласса условий труда в следующих размерах:

- подкласс 3.1 – 4%;
- подкласс 3.2 – 8%;
- подкласс 3.3 – 12%;
- подкласс 3.4 – 16%.

3.3.2. К должностным окладам (тарифным ставкам) работников могут устанавливаться надбавки:

3.3.2.1. За работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны – в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.3.2.2. За работу с шифрами, применяемыми в государственных и правительственных, ведомственных и межведомственных сетях шифровой связи – в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от

27.12.1997 «1639 «О социальной защите работников шифровальной службы в Российской Федерации».

3.4. *Надбавки и доплаты при повременно-премиальной системе оплаты труда:*

3.4.1. К должностным окладам (тарифным ставкам) работников могут устанавливаться доплаты:

3.4.1.1. За разделение рабочего дня на части – при установлении работникам рабочего дня с разделением смены на части с перерывом в работе свыше двух часов – до 30%.

3.4.1.2. За руководство бригадой, звеном (бригадирам из числа рабочих, не освобожденным от основной работы), в зависимости от численности рабочих в бригаде (звене):

- от 5 человек до 10 человек – до 5%;
- свыше 10 человек – до 10%.

3.4.1.3. За руководство производственной практикой, проведение стажировок работников и студентов – в размере до 5% (работникам, не освобожденным от основной работы, за фактическое время руководства практикой, обучением, стажировкой).

3.4.2. К должностным окладам (тарифным ставкам) работников могут устанавливаться надбавки:

3.4.2.1. За высокое профессиональное мастерство – до 30% (устанавливается отдельным высококвалифицированным рабочим).

3.4.2.2. За высокие достижения в труде – до 30% (устанавливается отдельным высококвалифицированным руководителям, специалистам и другим служащим).

3.4.2.3. За классность: водителям автомобиля 2-го класса – до 10%, водителям автомобиля 1-го класса – до 25%.

Условия и порядок присвоения классности водителям автомобиля устанавливаются локальным нормативным актом Общества.

3.4.2.4. За выполнение особо важных работ – до 50% (на период выполнения работ).

3.4.2.5. За стаж работы в зависимости от стажа работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз»²:

- от 1 до 5 лет – 3%;
- от 5 до 10 лет – 6%;
- от 10 до 15 лет – 12%;
- от 15 до 20 лет – 18%;
- от 20 до 25 лет – 23%;
- свыше 25 лет – 33%.

Стаж исчисляется ежемесячно по состоянию на первое число расчетного месяца.

Основанием для начисления надбавок за стаж работы являются данные о стаже, подтвержденные кадровыми службами.

² См. примечание 1 к пункту 1.6. настоящего Положения.

Работникам, выполняющим наряду с основной работой дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, надбавка в соответствующем размере выплачивается к должностному окладу (тарифной ставке) по основной работе.

Надбавка за стаж работы не выплачивается:

- работникам за те месяцы, в которых имели дисциплинарные взыскания за нарушения трудовой и производственной дисциплины;
- работникам, принятым на работу по срочному трудовому договору на срок до 2 месяцев или работающим по совместительству.

3.5. Установление всех видов доплат и надбавок (за исключением надбавок за стаж работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз» и доплат за работу в ночное время) осуществляется на основании приказа генерального директора (директора филиала) на срок до 31 декабря текущего года. Надбавки за высокие достижения в труде и профессиональное мастерство могут быть установлены на срок не более одного квартала.

4. Премирование работников за результаты производственно-экономической деятельности Общества

4.1. С целью повышения материальной заинтересованности работников в достижении высокого уровня личных и корпоративных финансово-хозяйственных результатов, в обеспечении безаварийной и бесперебойной эксплуатации газораспределительных сетей, в выполнении плановых объемов работ по транспортировке природного газа и по прочей деятельности, применяется система премирования.

4.2. В целях материального стимулирования генерального директора и других работников Общества с повременно-индивидуальной системой оплаты труда устанавливается система индивидуального премирования.

4.2.1. Индивидуальное премирование генерального директора и других работников с повременно-индивидуальной системой оплаты труда производится по итогам работы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев и год в соответствии с указанным ниже порядком.

4.2.1.1. Порядок индивидуального премирования генерального директора Общества.

4.2.1.1.1. Индивидуальная премия генеральному директору Общества выплачивается ежеквартально по решению уполномоченного органа управления Общества на основании данных о выполнении квартальных ключевых показателей эффективности (далее – КПЭ) Общества, предусмотренных утвержденным Положением о ключевых показателях эффективности деятельности руководителей организаций, входящих в группу АО «Газпром газораспределение» (далее – Положение о КПЭ), и определяется по следующей формуле:

$P_{\text{инд.ГД}} = \text{ОК} \times K_{\text{КПЭ_кв}} \times 25\%$, где

$P_{\text{инд.ГД}}$ – размер индивидуальной премии генерального директора Общества;
 ОК – должностной оклад за три месяца, исходя из фактически отработанного времени в отчетном квартале;

$K_{\text{КПЭ_кв}}$ – коэффициент, определенный исходя из квартальной рейтинговой оценки деятельности Общества в соответствии с Положением о КПЭ ($0,4 \leq K_{\text{КПЭ_кв}} \leq 1$).

4.2.1.1.2. Порядок предоставления и проверки исходных данных для расчета коэффициента $K_{\text{КПЭ_кв}}$ приведен в Положении о КПЭ.

4.2.1.1.3. По решению уполномоченного органа управления Общества за допущенные производственные нарушения и упущения в работе индивидуальная премия генеральному директору Общества может быть снижена или не выплачиваться.

4.2.1.2. *Порядок индивидуального премирования других работников Общества с повременно-индивидуальной системой оплаты труда.*

4.2.1.2.1. Индивидуальная премия другим работникам Общества с повременно-индивидуальной системой оплаты труда, выплачивается ежеквартально по приказу генерального директора Общества на основании данных о выполнении показателей премирования и определяется по следующей формуле:

$P_{\text{инд.}} = \text{ОК} \times K_{\text{КПЭ_кв}} \times 12,5\% + \text{ОК} \times K_{\text{пок.}} \times 12,5\%$, где

$P_{\text{инд.}}$ – размер индивидуальной премии;

ОК – должностной оклад за три месяца, исходя из фактически отработанного времени в отчетном квартале;

$K_{\text{КПЭ_кв}}$ – коэффициент, определенный исходя из квартальной рейтинговой оценки деятельности Общества в соответствии с Положением о КПЭ ($0,4 \leq K_{\text{КПЭ_кв}} \leq 1$);

$K_{\text{пок.}}$ – коэффициент, отражающий выполнение установленных целевых показателей по функциям управления.

4.2.1.2.2. Целевые показатели по функциям управления разрабатываются Обществом самостоятельно³.

4.2.1.2.3. Если за отчетный период показатели не выполнены, индивидуальная премия не выплачивается.

4.2.1.2.4. По решению генерального директора Общества за допущенные производственные нарушения и упущения в работе индивидуальная премия работнику может быть снижена или не выплачиваться полностью.

³ На период разработки и утверждения целевых показателей может применяться $K_{\text{кпэ_кв}}$. Для заместителя генерального директора, курирующего вопросы управления персоналом, обязательные целевые показатели направлены письмом ООО «Газпром межрегионгаз» от 20.05.2022 № СТ-15/3212.

4.2.1.2.5. Работникам, состоявшим в трудовых отношениях с Обществом в периоде, за который выплачивается индивидуальная премия, и уволившимся до момента ее выплаты, премия выплачивается в общем порядке в сроки, установленные в Обществе.

4.3. Работникам Общества, оплачиваемым по повременно-премиальной системе оплаты труда, устанавливается ежемесячное премирование в следующих размерах:

- руководителям, специалистам и служащим – до 75%;
- рабочим – до 50%.

4.3.1. Премия начисляется на должностной оклад (тарифную ставку) за фактически отработанное время, а также на доплаты и надбавки к нему, за исключением надбавки за стаж работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз».

4.3.2. За работу в выходные, нерабочие праздничные дни и сверхурочное время премия начисляется на часть заработка, исчисленного по одинарному должностному окладу (тарифной ставке).

4.3.3. Премирование руководителей, специалистов, служащих и рабочих производится ежемесячно за выполнение установленных условий и показателей премирования.

Условия и показатели премирования работников за результаты производственно-экономической деятельности утверждаются приказом генерального директора⁴.

Исполнение показателей определяется ежемесячно по данным статистической и бухгалтерской отчетности и оформляется справкой.

4.3.4. Кроме условий и показателей премирования работников за результаты производственно-экономической деятельности, устанавливается перечень упущений, при наличии которых премия может быть снижена или не выплачена полностью:

для руководителей, специалистов и служащих:

- личные действия или бездействия, следствием которых стало нарушение сроков исполнения или неисполнение обязательств по договорам;
- нерациональное использование финансовых, трудовых и материальных ресурсов;
- невыполнение целевых заданий и предписаний, предусмотренных распорядительными документами;
- невыполнение предписаний, замечаний контролирующих органов;
- несоблюдение лимитов, смет, квот, утвержденных в установленном порядке;

⁴ Для премирования руководителей, специалистов и служащих Общества рекомендовано установить следующие показатели:

- первый показатель характеризует результаты производственно-экономической деятельности Общества и оценивается в размере 30% от должностного оклада (тарифной ставки) с учетом доплат и надбавок;
- второй показатель специфический, отражает непосредственную деятельность исполнителя (группы исполнителей или подразделения) и оценивается в размере 45% от должностного оклада (тарифной ставки) с учетом доплат и надбавок.

- невыполнение мероприятий или допущение нарушений правил охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, требований по охране окружающей среды;
- нарушение или невыполнение должностных обязанностей, планов, графиков, программ, мероприятий или сроков проведения работ;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
для рабочих:
 - ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных рабочей инструкцией;
 - невыполнение требований, правил, заводских инструкций, положений и т.д.;
 - невыполнение заданий, распоряжений и приказов руководства;
 - вывод из строя оборудования, механизмов, инструментов, приборов, а также остановка работ по вине работника или работников, некачественное выполнение ремонтов;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
 - нарушение действующих нормативных требований по качеству выполняемых работ и услуг;
 - неудовлетворительное состояние рабочих мест, закрепленного оборудования и территории;
 - нарушение требований по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, охране окружающей среды.

4.3.5. Размер премии каждому работнику устанавливается ежемесячно приказом генерального директора Общества в зависимости от выполнения установленных условий и показателей премирования.

5. Единовременное премирование

5.1. Премиирование за выполнение особо важного задания.

В целях стимулирования деятельности работников при решении неотложных задач и программ Общества применяется единовременное премирование за выполнение особо важных производственных, финансовых и других заданий (далее – ОВЗ).

Виды работ, за которые работники Общества могут быть премированы как за выполнение ОВЗ, определяются приказами генерального директора Общества.

До начала работ составляется задание. В задании указывается состав работ, сроки их выполнения, исполнители, ответственный за выполнение работ и общая сумма премирования, которая будет выплачена в случае успешного выполнения ОВЗ. Задание выдается ответственному за выполнение работ. По окончании работ составляется заключение, подписанное ответственным за их выполнение.

К особо важным заданиям могут быть отнесены работы по подготовке к использованию рационализаторских предложений, а также работы по подготовке не создающих экономический эффект рационализаторских предложений

(вознаграждение авторам (соавторам)). Размер поощрения за выполнение указанных работ определяется в соответствии с Типовым положением о рационализаторской деятельности для организаций, входящих в группу АО «Газпром газораспределение» и оказывающих услуги по транспортировке газа и/или технической эксплуатации сетей газораспределения.

Суммарный размер премий за выполнение ОВЗ для одного работника Общества не может превышать трех должностных окладов (тарифных ставок) в год.

5.2. Работникам, добросовестно выполняющим свои должностные обязанности, с учетом вклада в производственную деятельность Общества, в случае стабильного финансового состояния Общества также могут выплачиваться премии:

5.2.1. В связи с юбилейными датами (50-, 55-, 60- летием со дня рождения и каждые последующие 5 лет) в зависимости от стажа работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз»⁵ в процентах от должностного оклада (тарифной ставки):

- от 0,5 до 1 года включительно – до 20%;
- свыше 1 года до 5 лет включительно – до 40%;
- свыше 5 до 10 лет включительно – до 80%;
- свыше 10 лет до 15 лет включительно – до 90%;
- свыше 15 лет – до 100%.

5.2.2. Ко Дню защитника Отечества 23 февраля, Международному женскому дню 8 Марта – в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки) по состоянию на 1 февраля текущего года работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией на 1 февраля текущего года (размер премии определяется без учета стажа работы).

5.2.3. Ко Дню работников нефтяной и газовой промышленности в зависимости от стажа работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз»⁶ в процентах от должностного оклада (тарифной ставки):

- от 0,5 до 1 года включительно – до 20%;
- свыше 1 года до 5 лет включительно – до 100%;
- свыше 5 до 10 лет включительно – до 110%;
- свыше 10 лет до 15 лет включительно – до 120%;
- свыше 15 лет – до 130%.

5.2.4. В связи с юбилейными датами Общества (25, 50 лет со дня образования Общества и далее через каждые 25 лет) в зависимости от стажа работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз»⁷ в процентах от должностного оклада (тарифной ставки):

- от 0,5 до 1 года включительно – до 20%;
- свыше 1 года до 5 лет включительно – до 100%;
- свыше 5 до 10 лет включительно – до 110%;
- свыше 10 лет до 15 лет включительно – до 120%;

⁵ См. примечание 1 к пункту 1.6. настоящего Положения.

⁶ См. примечание 1 к пункту 1.6. настоящего Положения.

⁷ См. примечание 1 к пункту 1.6. настоящего Положения.

- свыше 15 лет – до 130%.

5.2.5. При награждении государственными и ведомственными наградами (орденами, медалями, почетными дипломами, грамотами, при присвоении почетных званий) в размере до одного должностного оклада (тарифной ставки).

При награждении корпоративными наградами и наградами Общества размер вознаграждения определяется соответствующими положениями о наградах и решением генерального директора Общества.

5.2.6. По итогам смотров-конкурсов, производственных соревнований (размеры премий работникам-призерам смотров-конкурсов (производственных соревнований) устанавливаются положениями Общества о проведении смотров-конкурсов (производственных соревнований) в следующих размерах:

1 место – до 10 МТС⁸;

2 место – до 8 МТС;

3 место – до 5 МТС.

5.2.7. В период приостановления действия трудового договора работнику выплачиваются премии ко Дню защитника Отечества 23 февраля (мужчины), Международному женскому дню 8 Марта (женщины), Дню работников нефтяной и газовой промышленности, к юбилейным датам работника и организации⁹.

Размеры премий определяются с учетом индексации, проведенной в организации, и стажа работника, включающего период приостановления действия трудового договора, на дату издания организационно-распорядительного документа о выплате премии.

5.3. Размеры единовременных премий могут быть снижены (премии могут не выплачиваться) работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на дату издания организационно-распорядительного документа о выплате премии.

5.4. Единовременные премии, предусмотренные пунктами 5.1 и 5.2, в целом по Обществу планируются в размере не более двух средних должностных окладов в год на одного работника.

5.5. В целях повышения мотивации в выполнении поставленных задач, улучшения состояния трудовой и производственной дисциплины работникам Общества выплачивается единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

⁸ МТС (минимальная тарифная ставка) – расчетная величина, принимаемая для выплат социальных льгот и компенсаций работникам, устанавливается приказом Генерального директора Общества по согласованию с Управлением по работе с персоналом ООО «Газпром межрегионгаз» – Управляющей организации АО «Газпром газораспределение».

⁹ Работникам, в отношении которых действие трудовых договоров приостановлено в период с 21 сентября 2022 г. до даты внесения настоящих изменений, также выплачиваются:

- премии к юбилейным датам работника и организации – в случае наступления события в указанный период.

5.5.1 Работникам, оплачиваемым по повременно-индивидуальной системе оплаты труда, единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается в размере до одного должностного оклада.

5.5.2. Работникам, оплачиваемым по повременно-премиальной системе оплаты труда, единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается в размере до одного среднемесячного заработка.

5.5.3. Единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается на основании распоряжения о предоставлении отпуска работнику продолжительностью не менее 14 календарных дней.

5.5.4. В случае переноса ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 124 ТК РФ работнику выплачивается единовременная стимулирующая выплата в текущем рабочем году на основании решения генерального директора (для работников филиала – директора филиала).

В случае приостановления действия трудового договора работнику выплачивается единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску не позднее дня приостановления действия трудового договора, если в текущем году право работника на указанную выплату не было реализовано¹⁰.

В случае если период приостановления действия трудового договора превышает один календарный год и право работника на единовременную стимулирующую выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску в таком календарном году не было реализовано, указанная выплата производится в последний рабочий день этого календарного года.

5.6. Генеральному директору Общества, указанные в настоящем разделе единовременные премии (за исключением единовременной стимулирующей выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску, предусмотренной п. 5.4. настоящего раздела), выплачиваются по решению уполномоченного органа управления Общества после предоставления соответствующих обоснований.

5.7. Единовременное премирование работников Общества осуществляется на основании приказов генерального директора Общества.

6. Вознаграждение по итогам работы за год

6.1. В целях повышения мотивации в выполнении поставленных задач, улучшении состояния трудовой и производственной дисциплины предусматривается выплата работникам Общества вознаграждения по итогам работы за год.

¹⁰ Работникам, в отношении которых действие трудовых договоров приостановлено в период с 21 сентября 2022 г. до даты внесения настоящих изменений, также выплачиваются:

- единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску, если в 2022 года право работника на указанную выплату не было реализовано.

6.1.1. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется по итогам оценки выполнения подразделениями Общества показателей для определения размера вознаграждения по итогам работы за год.

6.1.2. При невыполнении плановых показателей, установленных для Общества, филиала, структурного подразделения, сумма средств для выплаты вознаграждения может быть снижена.

6.1.3. Размер годового вознаграждения, выплачиваемого в целом по Обществу в соответствии с настоящим Положением, не может превышать одного среднемесячного фонда заработной платы Общества за отчетный год для работников с повременно-премиальной и другими системами оплаты труда и двух среднемесячных окладов для работников с повременно-индивидуальной системой оплаты труда.

6.1.4. Вознаграждение выплачивается в пределах средств, предусмотренных на эти цели утвержденным Бюджетом доходов и расходов.

6.2. Вознаграждение может быть выплачено в полном размере работникам, отработавшим в Обществе полный календарный год в соответствии с производственным календарем (работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени, – в соответствии с утвержденным графиком работы) и состоящим в списочном составе Общества на последний рабочий день в календарном году, за который выплачивается вознаграждение.

Работникам, принятым на работу в Общество с первого рабочего дня года, за который выплачивается вознаграждение, вознаграждение выплачивается в полном объеме, как работникам, проработавшим полный календарный год.

6.3. Работники, проработавшие полный календарный год, за который выплачивается вознаграждение, и уволившиеся до момента его выплаты, имеют право на получение этого вознаграждения в общем порядке и в сроки, установленные в Обществе.

6.4. Вознаграждение выплачивается пропорционально отработанному времени работникам, не проработавшим полный календарный год в Обществе в связи с:

6.4.1. Призывом на срочную военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

Возвращением после окончания срока службы непосредственно на работу в Общество, если до призыва на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу непосредственно предшествовала работа в Обществе.

6.4.2. Необходимостью ухода за ребенком до достижения им возраста 14-ти (детей-инвалидов возраста 18-ти) лет.

Возвращением по достижении ребенком указанного возраста непосредственно на работу в Общество, если до необходимости ухода за ребенком до достижения им возраста 14-ти (детей-инвалидов возраста 18-ти) лет непосредственно предшествовала работа в Обществе.

6.4.3. Переходом на освобожденную выборную работу.

Возвращением после окончания срока выборной работы непосредственно на работу в Общество, если до перехода на освобожденную выборную работу непосредственно предшествовала работа в Обществе.

6.4.4. Уходом в отпуск по беременности и родам и в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Возвращением после достижения ребенком указанного возраста непосредственно на работу в Общество, если до ухода в отпуск по беременности и родам и в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет непосредственно предшествовала работа в Обществе.

6.4.5. Выходом на пенсию по старости, инвалидности.

6.4.6. Болезнью, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности в соответствии с медицинским заключением.

6.4.7. Ликвидацией филиалов, сокращением численности или штата работников.

6.4.8. Отказом от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем.

6.4.9. Переводом мужа или жены работника на работу в другую местность.

6.4.10. Восстановлением на работе другого работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда.

6.4.11. Признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.4.12. Истечением срока трудового договора, заключенного на срок не менее года.

6.4.13. Переводом в ПАО «Газпром», в дочерние общества ПАО «Газпром»¹¹, в организации группы ООО «Газпром межрегионгаз»¹².

6.4.14. Поступлением на работу в Общество после увольнения по причинам, указанным в пунктах 6.4.5. – 6.4.12. настоящего Положения, из Общества или из ПАО «Газпром», или из дочерних обществ ПАО «Газпром»¹³, или из организаций группы ООО «Газпром межрегионгаз»¹⁴, если поступлению на работу непосредственно предшествовала работа в указанных организациях.

6.4.15. Поступлением на работу в Общество переводом из

¹¹ Здесь и далее по тексту.

Перечень дочерних обществ ПАО «Газпром» приведен на официальном сайте ПАО «Газпром».

¹² Здесь и далее по тексту.

Перечень организаций, входящих в группу ООО «Газпром межрегионгаз», приведен в Положении о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз» для работников АО «Газпром газораспределение Тамбов».

¹³ См. примечание 6 к пункту 6.4.13. настоящего Положения.

¹⁴ См. примечание 7 к пункту 6.4.13. настоящего Положения.

ПАО «Газпром» или из дочерних обществ ПАО «Газпром»¹⁵, или из организаций группы ООО «Газпром межрегионгаз»¹⁶.

6.4.16. Увольнением работника в связи со сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).

6.4.17. Расторжением трудового договора по инициативе работника-инвалида, беременной женщины, работника, имеющего на иждивении трех или более детей в возрасте до 16-ти (учащихся – до 18-ти) лет.

6.4.18. Смертью работника или признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим (при этом вознаграждение выплачивается в порядке, установленном законодательством РФ).

6.4.19. Приостановлением действия трудового договора работника (восстановлением действия трудового договора работника).

6.5. При повременно-индивидуальной системе оплаты труда вознаграждение работника определяется в размере до двух должностных окладов по итогам оценки выполнения целевых показателей по функциям управления и с учетом требований Положения о КПЭ.

Порядок предоставления и проверки исходных данных для расчета значений КПЭ деятельности Общества за год приведен в Положении о КПЭ.

Целевые показатели по функциям управления разрабатываются Обществом самостоятельно¹⁷

6.5.1 При изменении размеров должностных окладов (тарифных ставок) в течение отчетного года вознаграждение выплачивается исходя из среднемесячного должностного оклада (тарифной ставки) в расчете за год.

6.5.2. В расчетный период, учитываемый при определении размера вознаграждения, не включается время:

- в случаях, когда за работником сохраняется средний заработок (в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском по беременности и родам и др.), кроме времени пребывания в служебной командировке, на военных сборах, времени исполнения государственных и общественных обязанностей, времени отсутствия в дни сдачи крови и ее компонентов и предоставленных в связи с этим дней отдыха, в ежегодных отпусках (основном и дополнительном);

- в случаях, когда работник находился в отпуске без сохранения заработной платы.

6.5.3. Расчетный размер вознаграждения для работников Общества с повременно-индивидуальной системой оплаты труда определяется по формуле:

для генерального директора

¹⁵ См. примечание 6 к пункту 6.4.13. настоящего Положения.

¹⁶ См. примечание 7 к пункту 6.4.13. настоящего Положения.

¹⁷ На период разработки и утверждения целевых показателей может применяться Ккпэ_год. Для заместителя генерального директора, курирующего вопросы управления персоналом, обязательные целевые показатели направлены письмом ООО «Газпром межрегионгаз» от 20.05.2022 № СТ-15/3212.

$$B = \left(\sum_{i=1}^n [OK_i \times (D_{нкм} - D_{нсп.з-к})] / D_{нкг} \right) \times 2 \times K_{КПЭ_год} \times K_{исп} \times K \times K_{дг},$$

для других работников Общества с повременно-индивидуальной системой оплаты труда

$$B = \left(\left(\sum_{i=1}^n [OK_i \times (D_{нкм} - D_{нсп.з-к})] / D_{нкг} \right) \times K_{КПЭ_год} + \left(\sum_{i=1}^n [OK_i \times (D_{нкм} - D_{нсп.з-к})] / D_{нкг} \right) \times K_{пок_год} \right) \times K_{исп} \times K,$$

где

B – вознаграждение по итогам работы за год;

OK – должностной оклад (тарифная ставка) работника, которому производится выплата вознаграждения;

n – количество изменений должностных окладов (тарифных ставок) в течение календарного года, за который выплачивается вознаграждение;

$D_{нкм}$ – количество календарных дней, в течение которых действовал данный должностной оклад (тарифная ставка);

$D_{нсп.з-к}$ – количество календарных дней, когда за работником сохранялся средний заработок, кроме случаев, указанных в п. 6.5.2;

$D_{нкг}$ – количество календарных дней в году, за который выплачивается вознаграждение;

$K_{КПЭ_год}$ – коэффициент, определенный исходя из рейтинговой оценки деятельности Общества в соответствии с Положением о КПЭ ($0,4 \leq K_{КПЭ_год} \leq 1$);

$K_{пок_год}$ – коэффициент, отражающий выполнение установленных целевых показателей по функциям управления;

$K_{исп}$ – коэффициент, характеризующий исполнительскую дисциплину и эффективность труда работника за отчетный год;

При полном размере вознаграждения $K_{исп}$ равен 1,0.

При повышении размера вознаграждения $K_{исп}$ больше 1,0, но меньше или равен 1,25.

При снижении размера вознаграждения $K_{исп}$ больше или равен 0,9, но меньше или равен 1,0;

K – коэффициент, отражающий соотношение размера созданного оценочного обязательства на выплату вознаграждения по итогам года к максимально возможному размеру вознаграждения;

$K_{дг}$ – коэффициент, отражающий соблюдение условия выполнения мероприятий, предусмотренных пообъектными планами-графиками догазификации на основании заключенных договоров на технологическое присоединение. $K_{дг}$ применяются при определении размера вознаграждения по итогам работы за год только для генерального директора Общества.

При выполнении мероприятий, предусмотренных пообъектными планами-графиками догазификации на основании заключенных договоров на технологическое присоединение, $K_{дг}$ равен 1, при невыполнении – $K_{дг}$ равен 0 и выплата вознаграждения по итогам работы за год не производится.

6.6. При поворемнно-премиальной системе оплаты труда вознаграждение выплачивается по итогам оценки выполнения подразделениями Общества показателей для определения размера вознаграждения по итогам работы за год.

Конкретные показатели для определения размера вознаграждения по итогам работы за год работникам разрабатываются Обществом самостоятельно и утверждаются приказом генерального директора Общества¹⁸.

Для определения размера вознаграждения по итогам работы за год для каждого структурного подразделения предусматривается от 2-х до 5-ти показателей. В составе показателей для определения размера вознаграждения по итогам работы за год в обязательном порядке должен быть предусмотрен показатель «Достижение целей в области производственной безопасности» с удельным весом 5%.

6.6.1. Размер вознаграждения определяется как произведение годовой приведенной заработной платы за фактически отработанное время и вознаграждения, приходящегося на рубль заработной платы, коэффициента, характеризующего исполнение показателей для определения размера вознаграждения по итогам работы за год ($K_{\text{пок}}$), а также коэффициента, характеризующего исполнительскую дисциплину и эффективность труда работника за отчетный год ($K_{\text{исп}}$).

6.6.2. Годовая приведенная заработная плата определяется как произведение годовой заработной платы за фактически отработанное время и коэффициента дифференциации. Коэффициент дифференциации к заработной плате устанавливается по шкале в зависимости от стажа в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз»¹⁹:

Стаж работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз» ²⁰	Коэффициент Дифференциации
свыше 1 года до 3 лет включительно	1,0
свыше 3 лет до 5 лет включительно	1,5
свыше 5 лет	2,0

6.6.3. Определение размера вознаграждения, приходящегося на 1 рубль заработной платы, производится делением суммы средств, предусмотренных для выплаты вознаграждения, на годовую приведенную заработную плату всех работников, оплата труда которых производится по поворемнно-премиальной системе оплаты труда.

6.6.4. В расчет годовой заработной платы за фактически отработанное время не включаются следующие выплаты:

¹⁸ Для руководителей и специалистов подразделений по работе с персоналом, обязательные показатели направлены письмом ООО Газпром межрегионгаз от 20.05.2022 № СТ-15/3212.

¹⁹ См. примечание 1 к пункту 1.6. настоящего Положения.

²⁰ См. примечание 1 к пункту 1.6. настоящего Положения.

- выплаты, исчисленные по среднему заработку, кроме оплаты времени пребывания в служебной командировке (при этом из сохраненного среднего заработка исключаются вознаграждение по итогам работы за предыдущий год, единовременные премии и выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями);

- вознаграждение по итогам работы за предыдущий год;

- надбавки за стаж работы в организациях группы «Газпром межрегионгаз»

²¹;

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, а также надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны;

- надбавки за работу с шифрами, применяемыми в государственных правительственных, ведомственных и межведомственных сетях шифровальной связи;

- районные коэффициенты и процентный надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- единовременные премии и выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения;

- выплаты социального характера, выплачиваемые в соответствии с Положением о социальном обеспечении работников.

6.6.5. В состав годовой заработной платы работника, учитываемой для расчета вознаграждения, включаются следующие выплаты, производимые из фонда заработной платы:

- оплата по должностным окладам (тарифным ставкам);

- оплата за работу в нерабочие праздничные и выходные дни, а также за сверхурочную работу – в одинарном размере;

- доплаты к должностным окладам (тарифным ставкам) за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, разделение рабочего дня на части, руководство бригадой, за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- оплата за работу в ночное время;

- надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) за высокие достижения в труде, за профессиональное мастерство, за классность;

- премия за результаты производственно-экономической деятельности;

- оплата за дни командировок (при этом из сохраненного среднего заработка исключаются вознаграждение по итогам работы за предыдущий год, единовременные премии и выплаты, районный коэффициент и процентная надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

6.7. После определения размера вознаграждения на него начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

²¹ См. примечание 1 к пункту 1.6. настоящего Положения.

6.8. При изменении в течение отчетного года системы оплаты труда расчет вознаграждения работника производится отдельно по каждой системе.

6.9. Размер вознаграждения может быть увеличен за высокие показатели эффективности труда (рост производительности и качества труда, проявление инициативы в освоении новой техники и современных технологий, применение современных методов труда, снижение материальных затрат и т.д.).

6.9.1. Максимальный размер увеличения вознаграждения не должен превышать 25% полного размера вознаграждения, определенного в соответствии с пунктами 6.5. и 6.6. ($1,0 < K_{исп} \leq 1,25$).

6.9.2. Увеличение размера вознаграждения производится в пределах средств, предусмотренных Обществом на его выплату.

6.10. В связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей в течение отчетного года работнику Общества размер вознаграждения может быть снижен или не выплачиваться полностью.

6.10.1. Снижение размера вознаграждения может быть произведено при недобросовестном исполнении своих должностных обязанностей и нарушениях трудового распорядка в течение года, не приведших к негативным последствиям для структурного подразделения или Общества, в случае, если на работника не наложено дисциплинарное взыскание (ст. 192 ТК РФ). Факты нарушения исполнительской дисциплины и ненадлежащего исполнения должностных обязанностей должны быть оформлены соответствующими актами, служебными записками, объяснительными, распоряжениями и приказами по Обществу (филиалу).

В данном случае размер снижения вознаграждения не должен превышать 10%, при этом применяемый коэффициент $K_{исп}$ может составлять не менее 0,9, но менее 1,0 ($0,9 \leq K_{исп} < 1,0$).

6.10.2. Работникам Общества, получившим в течение года дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ), вознаграждение устанавливается в размере, не превышающим:

- при наличии замечания – 75% от полного размера вознаграждения, определенного в соответствии с пунктами 6.5. и 6.6;

- при наличии выговора – 50% от полного размера вознаграждения, определенного в соответствии с пунктами 6.5. и 6.6.

6.10.3. При наличии у работника неоднократных дисциплинарных взысканий в течение года, за который выплачивается вознаграждение, вознаграждение не выплачивается.

6.11. Изменение размера вознаграждения по правилам пунктов 6.9. и 6.10. производится по предложению непосредственного руководителя работника, согласованному с руководителем структурного подразделения, в котором работник работает, а также с заместителем генерального директора по направлению деятельности (для работников филиалов – заместителем директора филиала).

6.12. Обоснование для определения размера вознаграждения работникам Общества по установленной форме (Приложение № 1, 2) представляется

руководителями подразделений и утверждается решением генерального директора (для работников филиалов - директора филиала).

6.13. Выплата вознаграждения до истечения отчетного года не допускается.

6.14. Выплата вознаграждения по итогам работы за год осуществляется на основании приказов генерального директора Общества.

6.15. Решение о выплате вознаграждения генеральному директору Общества принимается уполномоченным органом управления Обществом с учетом результатов ранжирования Общества в соответствии с Положением о КПЭ после подведения Общим собранием акционеров (участников) Общества итогов деятельности Общества за год.

7. Особенности оплаты труда для отдельных видов работ

7.1. Оплата труда за работу в сверхурочное время производится согласно действующему законодательству (ст. 152 ТК РФ): за первые два часа в полуторном размере часовой ставки, последующие часы - в двойном размере часовой ставки. Часовая ставка определяется исходя из тарифной ставки (должностного оклада), установленного работнику.

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

7.3. За работу в выходной или нерабочий праздничный день по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.4. Работникам, направленным в служебную командировку, оплата труда производится в соответствии со ст. 167 ТК РФ.

7.5. *Особенности организации и оплаты труда работников при суммированном учете рабочего времени.*

7.5.1. Для работников, работающих по графику сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Продолжительность учетного периода составляет год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

В случае если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени для водителей автомобиля устанавливается один месяц. Продолжительность учетного периода может быть увеличена до трех месяцев по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии - с иным представительным органом работников. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с требованиями ст. 104 ТК РФ.

7.5.2. Оплата труда при суммированном учете рабочего времени производится за фактически отработанные часы в расчетном месяце по часовой ставке.

Часовая ставка при суммированном учете рабочего времени определяется исходя из тарифной ставки (должностного оклада), установленной в трудовом договоре, и учетного периода:

- если учетный период год, то часовая ставка определяется путем деления тарифной ставки (должностного оклада) на среднемесячную норму часов за год по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе;
- если учетный период квартал, то часовая ставка определяется путем деления тарифной ставки (должностного оклада) на среднемесячную норму часов за квартал по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе;
- если учетный период месяц, то часовая ставка определяется путем деления тарифной ставки (должностного оклада) на норму часов за месяц по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе.

7.5.3. Переработка сверх нормального числа рабочих часов за учетный период компенсируется на основании ст. 152 ТК РФ (пункт 7.2. настоящего Положения).

Наличие сверхурочных часов и их количество при суммированном учете рабочего времени определяется по истечении учетного периода (год, квартал, месяц).

Количество сверхурочных часов, подлежащих оплате по окончании учетного периода, рассчитывается, как разница между фактически отработанными в учетном периоде часами и нормой рабочих часов, установленных производственным календарем за учетный период.

8. Заключительные положения

8.1. Пересмотр (индексация) должностных окладов (тарифных ставок) работников Общества производится в соответствии с утвержденными Схемами, в зависимости от изменения индекса потребительских цен на товары и услуги в целом по Российской Федерации.

Генеральный директор

 **Р.Е. Стефанов**

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда и материальном стимулировании работников
АО «Газпром газораспределение Тамбов»

СПРАВКА - ОБОСНОВАНИЕ

по размеру вознаграждения работникам _____
(наименование подразделения)

№ п/п	Наименование подразделения/ должности	ФИО работника	Дисциплинарные взыскания			Состояние исполнительской дисциплины	
			«выговор»/ «замечание»	Дата, № приказа	Снижение вознаграждения, %	К _{исп} (от 0,9 до 1,25)	обоснование
Наименование Управления							
1	Начальник управления						
2	Заместитель начальника управления						
Наименование отдела в составе Управления							
1	Начальник отдела						
2	Главный специалист						
...

Руководитель структурного
подразделения

(Управления, самостоятельного отдела, службы)

И.О.
Фамилия

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда и материальном стимулировании работников
АО «Газпром газораспределение Тамбов»

СПРАВКА - ОБОСНОВАНИЕ

по размеру вознаграждения работникам _____

(наименование подразделения филиала)

№ п/п	Наименование подразделения/ должности	ФИО работника	Дисциплинарные взыскания			Состояние исполнительской дисциплины
			«выговор»/ «замечание»	Дата, № приказа	Снижение вознаграждения, %	
	Наименование Управления					
1	Начальник управления					
2	Заместитель начальника управления					
	Наименование отдела в составе Управления					
1	Начальник отдела					
2	Главный специалист					
...

Руководитель структурного
подразделения

(Управления, самостоятельного отдела, службы)

И.О.
Фамилия

Приложение № 5

к Коллективному договору АО «Газпром
газораспределение Тамбов»

ПОЛОЖЕНИЕ
о социальном обеспечении работников
АО «Газпром газораспределение Тамбов»

Тамбов

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Льготы и компенсации для всех работников.....	4
3. Льготы и компенсации женщинам, другим Работникам с семейными обязанностями и молодым Работникам.....	8
4. Льготы для семей Работников, пострадавших от несчастных случаев или получивших профзаболевание на производстве.....	8
5. Особые положения.....	9
6. Содействие занятости.....	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социальном обеспечении работников АО «Газпром газораспределение Тамбов» разработано на основе Типового положения о социальном обеспечении работников организаций, входящих в Группу Газпром межрегионгаз. Положение определяет порядок предоставления социальных льгот и выплат работникам и членам их семей АО «Газпром газораспределение Тамбов» и соответствует единым корпоративным нормам ПАО «Газпром».

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ПАО «Газпром», ООО «Газпром межрегионгаз».

1.3. Предоставление льгот и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в пределах утвержденного на отчетный год бюджета доходов и расходов АО «Газпром газораспределение Тамбов» (далее – Общество) и является правом, а не обязанностью Общества.

1.4. Льготы и компенсации, предоставляемые работникам (далее – Работник) Общества, включаются в совокупный доход и подлежат налогообложению в установленном порядке.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие термины:

Возраст, дающий право на пенсию по старости:

– возраст, дающий право на пенсию по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим по 31 декабря 2018 г.;

– возраст, достижение которого с 01 января 2019 г. дает право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (в редакции Федерального закона от 03 октября 2018 г. № 350-ФЗ).

Минимальная тарифная ставка (МТС) – расчетная величина, используемая для выплат социальных льгот и компенсаций работникам и пенсионерам Общества и утверждаемая приказом генерального директора Общества по согласованию с ООО «Газпром межрегионгаз».

Пенсия по инвалидности:

– до 01 января 2015 г. – трудовая пенсия по инвалидности, устанавливаемая в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

– с 01 января 2015 г. – страховая пенсия по инвалидности, устанавливаемая в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

Пенсия по старости:

– до 01 января 2015 г. – трудовая пенсия по старости, устанавливаемая в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

– с 01 января 2015 г. страховая пенсия по старости, устанавливаемая в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

Средний заработок – средняя заработная плата, размер которой определяется в порядке, предусмотренном статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Положение о социальном обеспечении работников Общества от «12» февраля 2021 г. прекращает свое действие с даты вступления в силу настоящего Положения.

1.7. Размеры выплат, предусмотренных настоящим Положением, в связи с отсутствием у Общества финансово-экономической возможности, на основании приказа генерального директора Общества (по согласованию с профсоюзным органом) могут быть снижены и должны быть едиными для всех Работников Общества.

Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору Общества, изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются дополнительными соглашениями к нему в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для его заключения, и являются его неотъемлемой частью.

2. Льготы и компенсации для всех работников

2.1. Обеспечивается медицинское обслуживание Работников и членов их семей на основе добровольного медицинского страхования, договора страхования от несчастного случая работников в соответствии с действующими в Обществе нормативными документами, производится профилактическое медицинское обследование Работников с целью поддержания здоровья и оказания своевременной медицинской помощи.

2.2. Работникам производится доплата сверх размера пособия по временной нетрудоспособности, исчисленного в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», с учетом страхового стажа до следующих размеров среднего заработка:

100 процентов – Работникам по листкам нетрудоспособности по беременности и родам;

85 процентов – Работникам, которым установлена повременно-премиальная система оплаты труда, на основе единой тарифной сетки;

75 процентов – Работникам, которым установлены другие системы оплаты труда.

Доплата не производится при наступлении временной нетрудоспособности:

в период междувахтового отдыха Работников (кроме случаев нетрудоспособности по беременности и родам);

в период нахождения Работников в отпуске с последующим увольнением, предоставленном в соответствии со статьей 127 Трудового кодекса Российской Федерации;

в случаях, когда заболевание или травма наступили в течение 30 календарных дней после прекращения работы по трудовому договору;

в случаях, когда заболевание или травма наступили вследствие алкогольного, наркотического, токсического опьянения или действий, связанных с таким опьянением.

При наличии оснований для снижения размера пособия по временной нетрудоспособности, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 8 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», доплата по листкам нетрудоспособности может не производиться или ее размер может быть снижен на условиях и в порядке, установленных коллективным договором (при наличии).

Для расчета доплаты средний заработок определяется в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Периодом для расчета среднего заработка являются два календарных года, непосредственно предшествующих году наступления временной нетрудоспособности или отпуска по беременности и родам.

2.3. Работникам один раз в год частично компенсируется стоимость расходов (включая расходы на членов семьи Работников при их совместной поездке), связанных с отдыхом на объектах санаторно-курортного обеспечения, в гостиницах или иных объектах размещения.

Компенсация может производиться в отношении расходов, понесенных на следующие цели:

- приобретение санаторно-курортных путевок в санатории, профилактории, дома отдыха.

К членам семьи Работника относятся супруг (супруга), дети и родители Работника, проживающие совместно с ним либо являющиеся его иждивенцами (неработающие родители пенсионного возраста, дети в возрасте до 18 лет и дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях, – до 24 лет).

Частичная компенсация расходов на отдых лицам, указанным в настоящем пункте, в зависимости от стажа работы в организациях Группы Газпром межрегионгаз¹ производится в следующих размерах:

Стаж работы в организациях Группы Газпром межрегионгаз	Процент компенсации	Предельная сумма компенсации, МТС
До 5 лет (включительно)	До 75%	До 5
От 5 до 10 лет (включительно)	До 80%	До 7,5
От 10 до 20 лет (включительно)	До 85%	До 9
Свыше 20 лет	До 90%	До 11

Для получения частичной компенсации расходов на отдых необходимо представить: документы об оплате (выписку по счету банковской карты, заверенную печатью или штампом банка, приходный кассовый ордер, кассовый чек или платежное поручение и т.п.), при наличии – договор на оказание

¹ Стаж работы в организациях Группы Газпром межрегионгаз определяется в соответствии с Положением о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа работы в организациях группы ООО «Газпром межрегионгаз» для работников Общества.

санаторно-курортных услуг, копию ваучера, обратный (отрывной) талон к путевке (при их отсутствии – справку, подтверждающую отдых по путевке).

2.4. Производится оплата стоимости обучения Работников, направляемых на учебу на семинары, курсы повышения квалификации в соответствии с договорами, заключаемыми Обществом с образовательными организациями.

2.5. Осуществляется дополнительное пенсионное обеспечение Работников через АО «НПФ ГАЗФОНД» в соответствии с Положением о негосударственном пенсионном обеспечении работников АО «Газпром газораспределение Тамбов» при наличии финансово-экономической возможности.

В случае отсутствия у Общества финансово-экономической возможности реализации негосударственного обеспечения, действие Положения о негосударственном пенсионном обеспечении работников может быть в установленном порядке приостановлено (отменено).

2.6. Работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей, производится доплата до среднего заработка к компенсациям, предусмотренным статьей 170 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. По заявлению Работников может оказываться в течение календарного года дополнительная материальная помощь в следующих размерах:

2.7.1. Не более 3 МТС Работникам, имеющим многодетную семью (многодетная семья – семья, воспитывающая троих и более детей в возрасте до 18 лет, а также детей, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы, – до 24 лет. В составе многодетной семьи не учитываются дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах). Если в Обществе работают оба супруга, то указанная льгота предоставляется одному из них.

2.7.2. В размере, определяемом генеральным директором Общества, – в других исключительных случаях (в связи с тяжелым материальным положением Работника, ущербом, нанесенным имуществу Работника, на компенсацию затрат, не предусмотренных остальными пунктами Положения, – при представлении подтверждающих документов и др.).

Расходы на выплаты по данному подпункту осуществляются в рамках выделенных лимитов финансирования и не могут превышать величину из расчета 0,5 минимальной тарифной ставки на одну единицу среднесписочной численности в год.

Материальная помощь, предусмотренная настоящим пунктом, может быть выплачена в конце календарного года либо ранее по решению генерального директора Общества.

2.8. Работникам, уволившимся из Общества по любым основаниям (за исключением увольнения за виновные действия по пунктам 5–11 статьи 81

Трудового кодекса Российской Федерации) по достижении возраста, дающего право на пенсию по старости, в том числе при ее досрочном назначении, а также при увольнении на пенсию по инвалидности производится выплата единовременного пособия исходя из среднего заработка, в зависимости от стажа работы в организациях Группы Газпром межрегионгаз в следующих размерах:

Стаж работы	Размер пособия Работникам, которым установлена повременно- премиальная система оплаты труда, средних зарплаток	Размер пособия Работникам, которым установлена повременно- индивидуальная система оплаты труда, средних зарплаток
От 5 до 10 лет (включительно)	До 7	До 5
Свыше 10 до 15 лет (включительно)	До 10	До 8
Свыше 15 до 20 лет (включительно)	До 14	До 11
Свыше 20 лет	До 16	До 14

Работникам, имеющим стаж работы в организациях Группы Газпром межрегионгаз до 5 лет, при увольнении на пенсию по инвалидности единовременное пособие выплачивается в размере одного среднего заработка.

Право на получение единовременного пособия утрачивается при продолжении Работником трудовой деятельности по истечении шести месяцев после достижения возраста, дающего право на пенсию по старости.

Работники имеют право на получение единовременного пособия только один раз.

Выплата единовременного пособия Работникам, имеющим право на досрочное назначение пенсии по старости, производится при их увольнении в любое время после достижения возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по старости, но не позднее шести месяцев после достижения возраста, дающего право на пенсию по старости на общих основаниях.

Работникам, принятым на работу в Общество после достижения возраста, дающего право на пенсию по старости, в том числе при ее досрочном назначении, единовременное пособие не выплачивается.

Указанное в п. 2.8 настоящего Положения единовременное пособие выплачивается также Работникам, высвобожденным в связи с сокращением численности или штата Общества, а также в связи с ликвидацией Общества, но не ранее чем за два года до достижения ими возраста, дающего право на пенсию по старости на общих основаниях.

2.9. В случае смерти Работника:

– оказывается (по заявлению родственников) материальная помощь в размере не более 10 МТС одному из членов семьи умершего работника, при

отсутствии членов семьи – близким или иным родственникам, законному представителю или иному лицу (по его заявлению), взявшему на себя организацию погребения умершего, что подтверждается соответствующими документами (счета, квитанции, чеки и др.);

Право на получение материальной помощи и возмещение расходов услуг по погребению и перевозке умершего сохраняется в течение шести месяцев после смерти Работника.

2.10. В случае смерти близкого родственника Работника (супруга (супруги), детей, родителей Работника), оказывается материальная помощь в размере **не более 4 МТС**.

В случае если в Обществе работают несколько членов семьи, имеющих право на дополнительную материальную помощь в связи со смертью члена семьи (близкого родственника), указанная льгота предоставляется одному из них.

3. Льготы и компенсации женщинам, другим Работникам с семейными обязанностями и молодым Работникам

3.1. Работникам (одному из родителей, в случае если оба работают в Обществе) при рождении ребенка (усыновлении или удочерении ребенка в возрасте до трех лет или оформлении опекуна над ребенком в возрасте до трех лет) выплачивается единовременная материальная помощь в размере **не более 10 МТС**. В случае рождения (усыновления, удочерения или оформления опекуна) одновременно двух и более детей единовременная материальная помощь выплачивается на каждого ребенка.

3.2. Выплачивается дополнительная материальная помощь в размере:

3.5.1. **Не более 0,5 МТС** ежемесячно:

– Работникам, имеющим на иждивении ребенка-инвалида.

4. Льготы для семей Работников, пострадавших от несчастных случаев или получивших профзаболевание на производстве

4.1. В целях возмещения вреда Работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим в результате несчастного случая на производстве, выплачивать единовременную компенсационную выплату в следующих размерах:

4.1.1. При смертельном исходе – **не более 10** годовых средних заработков (лицам, являющимся наследниками по завещанию и (или) по закону).

4.1.2. При установлении инвалидности:

I группы – **не более 10** годовых средних заработков;

II группы – **не более 5** годовых средних заработков;

III группы - **не более 1** годового среднего заработка.

4.1.3. При несчастном случае с временной утратой трудоспособности более четырех месяцев подряд – **не более 0,5** годового среднего заработка, при установлении инвалидности без ограничения способности к трудовой деятельности – **не более 1** годового среднего заработка.

Единовременная компенсационная выплата выплачивается на основании решения генерального директора Общества с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации Общества (при наличии). Право на получение единовременной компенсационной выплаты сохраняется в течение года со дня получения профессионального заболевания или наступления несчастного случая. Единовременная компенсационная выплата выплачивается Обществом в денежной форме не позднее двух месяцев со дня обращения Работника, пострадавшего от несчастного случая или получившего профессиональное заболевание, либо членов семьи Работника в случае его смерти.

Единовременная компенсационная выплата выплачивается Работодателем за вычетом страховых выплат, предусмотренных законодательством, а также страховых выплат, причитающихся Работнику (выгодоприобретателю, наследникам Работника) в случаях его страхования по договорам добровольного страхования за счет средств Общества.

Если несчастный случай на производстве или профессиональное заболевание наступили по вине Работника либо установлено, что грубая неосторожность Работника содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, то размер единовременной компенсационной выплаты может быть изменен с учетом степени вины пострадавшего или получившего профессиональное заболевание, установленной в предусмотренном законом порядке.

Если несчастный случай на производстве или профессиональное заболевание наступили вследствие выполнения Работником своих трудовых обязанностей (функций) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, то единовременная компенсационная выплата не выплачивается.

5. Особые положения

Суммы льгот и компенсаций, указанные в настоящем Положении, пересматриваются одновременно с изменением МТС.

6. Содействие занятости

6.1. Общество обязуется осуществлять политику занятости Работников в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями, действующими нормативными актами и настоящим Положением.

6.2. При принятии решения о сокращении численности или штата и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Общество обязуется в письменной форме сообщать об этом Работникам не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, поставив в известность в этот же срок соответствующую службу занятости и профсоюзный орган (при наличии).

Массовым увольнением считается увольнение из компании по инициативе работодателя 50 и более человек в течение 30 календарных дней; 200 и более человек в течение 60 календарных дней.

6.3. При необходимости обеспечивается профессиональная переподготовка высвобождаемых Работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой профессии (специальности).

6.4. Работнику, предупрежденному в установленном законом порядке об увольнении в связи с сокращением численности или штата либо в связи с ликвидацией организации, предоставляется один день в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

6.5. Работники не увольняются по сокращению численности или штата в период их временной нетрудоспособности и в период нахождения в отпуске.

В соответствии с нормами трудового законодательства не подлежат увольнению по данному основанию также следующие категории Работников:

– лица моложе 18 лет без согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

– беременные женщины;

– женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;

– одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

– другие лица, воспитывающие детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет) без матери.

Генеральный директор



Р.Е. Стефанов