

Согласовано
Председатель ОППО ОАО
ОАО «Калининградгазификация»
Н.Н. Телиди



Утверждаю
Генеральный директор
ОАО «Калининградгазификация»
Л.Е. Ковалёв



Приложение № 4
к Коллективному договору

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка ОАО «Калининградгазификация»

1. Общая часть

1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда, укреплению трудовой дисциплины.

2. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд и применением мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ОАО «Калининградгазификация» в пределах, предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка – совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение с работы производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ на основе трудового договора. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок не может превышать трех месяцев, а для руководителей и главных бухгалтеров филиалов и руководителей структурных подразделений Общества – шести месяцев. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для категорий работников, предусмотренных действующим трудовым законодательством. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.2. При заключении трудового договора работодатель вправе потребовать от поступающего на работу:

- 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, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3. При приеме на работу медицинское заключение о состоянии здоровья требуется для категорий работников, предусмотренных действующим законодательством.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В приказе должно быть указано наименование профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.5. При приеме работника на работу или при переводе его в установленном законом порядке на другую работу работодатель обязан:

1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, разъяснить его права и обязанности.

2. Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным трудовым договором, действующими в ОАО «Калининградгазификация».

3. Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

При увольнении работника по собственному желанию, в связи с невозможностью продолжения работы по уважительным причинам, работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по соглашению сторон или по письменному требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам. Прекращение трудового договора оформляется приказом Общества. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности с записью в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства, со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные трудовые права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

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

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

В случае необходимости с разрешения администрации Общества работники могут взять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

3.2. Работник обязан:

- добропорядочно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования Положения о корпоративной и деловой этике (Приложение №1 к «Правилам внутреннего трудового распорядка»)
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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 сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении любой 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);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.Обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

-в других случаях, предусмотренных ТК РФ (в т.ч. ст. 212), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.Основные права работодателя

5.1. 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 правил внутреннего трудового распорядка;

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

-принимать локальные нормативные акты;

-создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

-создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

-реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

-реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

За проявление активности с положительным результатом, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) денежная премия;
- 3) награждение почетной грамотой Общества;
- 4) награждение ценным подарком;
- 5) представление к званию лучшего по профессии;
- 6) представление к награждению ведомственными, государственными и иными наградами.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и отражаются в трудовой книжке работника.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Для работников Общества устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени согласно трудовому законодательству и составляет 40 часов в неделю (за исключением случаев, предусмотренных законодательством или трудовым договором).

6.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, работающих по пятидневной рабочей неделе:

- выходные дни – суббота и воскресенье (работникам Общества непосредственно связанным с обслуживанием населения, работающим в субботу, второй выходной день предоставляется, согласно графика выхода на работу);

-время начала работы – 8:00, время окончания работы - 17.00 (пятница - 15:45);

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью сорок пять минут с 12:30 до 13:15, данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

В соответствии с трудовым законодательством в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и праздничного дня перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

6.1.2. Работникам может устанавливаться 7-часовой рабочий день с одним выходным днем или иной режим работы отдельным категориям работников с продолжительностью рабочей недели 40 часов.

6.1.3. Работникам, занятых на аварийно-восстановительных работах, операторам котельных, сторожам может устанавливаться сменный режим с суммированным учетом рабочего времени:

-продолжительность рабочей смены, время начала и окончания смены устанавливается в соответствии с графиком выхода на работу, утверждаемым руководителем структурного подразделения по согласованию с профсоюзным комитетом;

-перерыв в работе не предоставляется;

-время и место приема пищи в течение рабочей смены устанавливается руководителем структурного подразделения с учетом требований рабочего процесса.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующего учетного периода. Учетный период принимается равным календарному году.

6.2. Для работников Общества с допустимыми условиями труда в соответствии с Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса» устанавливаются регламентированные перерывы общей продолжительностью:

- 30 минут в течение рабочего дня (для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, работающих по пятидневной рабочей неделе);

- 7% рабочего времени (для работников с иным режимом работы).

Для работников профессий и должностей, занятых на работах с вредными условиями труда, в соответствии с МР 2.2.9.2128-06 «Комплексная профилактика развития перенапряжения и профессиональных заболеваний у работников физического труда»

устанавливается время для отдыха в виде регламентированных перерывов через 1,5-2 часа работы, продолжительностью не менее 10 минут каждый.

6.3. Фактически отработанное время отражается в табеле учета рабочего времени.

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

7. Заключительные положения

7.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов РФ.