**Коллективный договор**

между работниками Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» и

Частным учреждением дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома»

(ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»)

**на 2022-2024 годы**

(в редакции ДС № 6 от 17.12.2021)

**Калининград – 2021**

СОДЕРЖАНИЕ

[Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6](#_Toc90908171)

[Раздел 2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН 7](#_Toc90908172)

[Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 8](#_Toc90908173)

[Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА 10](#_Toc90908174)

[Раздел 5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ 12](#_Toc90908175)

[Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ 13](#_Toc90908176)

[Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА 19](#_Toc90908177)

[Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ 22](#_Toc90908178)

[Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА 23](#_Toc90908179)

[Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 24](#_Toc90908180)

[Приложение 1 25](#_Toc90908181)

[Состав комиссии 25](#_Toc90908182)

[по регулированию социально-трудовых отношений в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» 25](#_Toc90908183)

[Приложение 2 26](#_Toc90908184)

[Положение о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» работникам ПАО «Газпром» и его дочерних организаций 26](#_Toc90908185)

[Приложение 3 28](#_Toc90908186)

[Положение об оплате труда работников Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» 28](#_Toc90908187)

[ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 30](#_Toc90908188)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 32](#_Toc90908189)

[2. ПОВРЕМЕННО-ПРЕМИАЛЬНАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА 32](#_Toc90908190)

[2.1. Порядок установления тарифных ставок и должностных окладов 33](#_Toc90908191)

[2.1.1. Определение размеров должностных окладов руководителей, специалистов и других служащих по индивидуальным коэффициентам 34](#_Toc90908192)

[2.1.2. Определение размера тарифных ставок рабочих по индивидуальным коэффициентам 35](#_Toc90908193)

[2.2. Премирование за результаты производственно-экономической деятельности 37](#_Toc90908194)

[2.3. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников 37](#_Toc90908195)

[2.3.1. Оплата труда штатных педагогических работников 37](#_Toc90908196)

[2.3.2. Оплата преподавательской работы руководящих и других работников, не являющихся штатными преподавателями 40](#_Toc90908197)

[3. ПОВРЕМЕННО-ИНДИВИДУАЛЬНАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА 40](#_Toc90908198)

[4. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ 41](#_Toc90908199)

[5. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ 43](#_Toc90908200)

[6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД 45](#_Toc90908201)

[6.1. Право на получение вознаграждения 45](#_Toc90908202)

[6.2. Определение размера вознаграждения 47](#_Toc90908203)

[6.3. Увеличение (снижение) размера вознаграждения, лишение вознаграждения 48](#_Toc90908204)

[7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА 49](#_Toc90908205)

[8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 49](#_Toc90908206)

[*Приложение 1* 50](#_Toc90908207)

[Единая тарифная сетка 50](#_Toc90908208)

[оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и других служащих организаций ПАО «Газпром» (на 01.10.2021 г.) 50](#_Toc90908209)

[*Приложение 2* 51](#_Toc90908210)

[Коэффициенты дифференциации к тарифным ставкам рабочих (применительно к Единой тарифной сетке) 51](#_Toc90908211)

[*Приложение 3* 52](#_Toc90908212)

[*Приложение 4* 53](#_Toc90908213)

[Классификатор ступеней оплаты труда специалистов и других служащих 53](#_Toc90908214)

[*Приложение 5* 54](#_Toc90908215)

[Критерии определения размера коэффициента деловых качеств руководителей (Кд) 54](#_Toc90908216)

[*Приложение 6* 57](#_Toc90908217)

[Критерии определения размера коэффициента деловых качеств специалистов и других служащих (Кд) 57](#_Toc90908218)

[*Приложение 7* 59](#_Toc90908219)

[Классификатор по оплате труда водителей автомобилей 59](#_Toc90908220)

[*Приложение 8* 60](#_Toc90908221)

[Порядок премирования работников частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» за результаты производственно-экономической деятельности и вознаграждения по итогам работы за год 60](#_Toc90908222)

[*Приложение 8.1* 63](#_Toc90908223)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) 63](#_Toc90908224)

[заместителя директора и курируемых им структурных подразделений 63](#_Toc90908225)

[*Приложение 8.1.1* 66](#_Toc90908226)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Отдела по разработке и экспертизе учебно-методических материалов 66](#_Toc90908227)

[*Приложение 8.1.2* 68](#_Toc90908228)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Отдела технологического обеспечения (ОТО) 68](#_Toc90908229)

[*Приложение 8.1.3* 70](#_Toc90908230)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Отдела программного обеспечения (ОПО) 70](#_Toc90908231)

[*Приложение 8.1.4* 73](#_Toc90908232)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Производственно-технического отдела (ПТО) 73](#_Toc90908233)

[*Приложение 8.2* 76](#_Toc90908234)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) заместителя директора – начальника научно-исследовательского отдела и курируемых им структурных подразделений 76](#_Toc90908235)

[*Приложение 8.2.1* 80](#_Toc90908236)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Научно-исследовательского отдела (НИО) 80](#_Toc90908237)

[*Приложение* *8.2.2.* 82](#_Toc90908238)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Учебного отдела 82](#_Toc90908239)

[*Приложение 8.2.3* 84](#_Toc90908240)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Отдела по взаимодействию с дочерними организациями (ОВДО) 84](#_Toc90908241)

[*Приложение 8.3* 87](#_Toc90908242)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Главного бухгалтера и курируемого им структурного подразделения 87](#_Toc90908243)

[*Приложение 8.4* 88](#_Toc90908244)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Советника по корпоративной защите 88](#_Toc90908245)

[*Приложение 8.5* 89](#_Toc90908246)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Менеджера по персоналу 89](#_Toc90908247)

[*Приложение 8.6* 90](#_Toc90908248)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Планово-финансового отдела (ПФО) 90](#_Toc90908249)

[*Приложение 8.7* 91](#_Toc90908250)

[МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Службы по эксплуатации зданий и сооружений (СЭЗиС) 91](#_Toc90908251)

[*Приложение 9* 99](#_Toc90908252)

[Особенности оплаты услуг лиц, привлекаемых к преподавательской работе в Учреждении 99](#_Toc90908253)

[Приложение 4 100](#_Toc90908254)

[Правила внутреннего трудового 100](#_Toc90908255)

[распорядка для работников Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» 100](#_Toc90908256)

**Коллективный договор
Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр  Газпрома» на 2022 – 2024 годы**

Настоящий коллективный договор ***(далее – Договор)*** заключен между работниками Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» (ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ») ***(далее – работники)*** в лице Председателя первичной профсоюзной организации Пестрикова Андрея Михайловича, действующего на основании Устава, и ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» ***(далее – работодатель)*** в лице директора ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» Кандалова Алексея Сергеевича, действующего на основании Устава, ***именуемыми в дальнейшем Стороны.***

Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем на основе согласования взаимных интересов Сторон, и заключен в соответствии со ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации ***(далее – ТК РФ),*** Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Цель заключения Договора:

– совершенствование и развитие механизма социального партнерства в форме конструктивного диалога Сторон Договора;

– создание на основе выполнения взаимных обязательств Сторонами заинтересованности Работников в повышении собственных показателей работы и достижении плановых результатов деятельности ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»*;*

– формирование единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

– создание действенного механизма обеспечения социальной стабильности в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

Договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств и реальности их обеспечения.

***Основные термины:***

Для целей Договора применяются следующие термины и определения:

***Выборный орган первичной профсоюзной организации*** – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

***Дети-сироты*** – лица в возрасте до 18 лет, у которых умерли оба или единственный родитель.

***Лица из числа детей-сирот*** – лица в возрасте от 18 до 24 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель.

***Многодетная семья*** – семья, в которой родились и (или) воспитываются трое и более детей (в том числе усыновленные, а также пасынки и падчерицы) в возрасте до 18 лет, а обучающиеся 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.

***Молодые Работники*** – лица в возрасте не старше 35 лет.

***Члены семьи Работника*** – 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 в образовательных учреждениях по очной форме обучения, – до 24 лет).

***Единственный родитель*** – родитель для ребенка является единственным в связи с отсутствием второго родителя по причине смерти, признания родителя безвестно отсутствующим, объявления умершим, а также если ребенок рожден вне брака и отцовство не установлено.

***Пенсия по старости:***

- до 1 января 2015 года трудовая пенсия по старости, устанавливаемая в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

- с 1 января 2015 года страховая пенсия по старости, устанавливаемая в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

***Пенсия по инвалидности:***

- до 1 января 2015 года трудовая пенсия по инвалидности, устанавливаемая в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

- с 1 января 2015 года страховая пенсия по инвалидности, устанавливаемая в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

# Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Действие настоящего Договора распространяется на работников ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

1.2. Признание бывших работников пенсионерами ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» и их социальная защита осуществляется в соответствии с Положением о социальной защите пенсионеров ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», принятым на основе Типового положения о социальной защите пенсионеров ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций**[[1]](#footnote-1)**.

1.3. Регулирование социально-трудовых отношений в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», ведение коллективных переговоров по заключению или изменению Договора, урегулирование возникших в ходе коллективных переговоров между представителями Сторон разногласий, а также контроль за выполнением Договора осуществляется Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» (далее – Комиссия), образованной на равноправной основе из числа наделенных необходимыми полномочиями представителей Сторон (Приложение 1).

Комиссия осуществляет толкование положений Договора. Разъяснения Комиссии по вопросам применения положений Договора являются обязательными для работников и работодателя и доводятся до их сведения.

1.4. Ни одна из Сторон не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке изменить его или прекратить выполнение принятых обязательств.

# Раздел 2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

***2.1. Стороны обязуются:***

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Соблюдать условия и выполнять определенные Договором обязательства.

2.1.3. Принимать меры, направленные на достижение взаимных договоренностей по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

2.1.4. Предпринимать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», а также принимать оперативные меры по разрешению возникших коллективных трудовых споров в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

2.1.5. Разрабатывать социальные программы, включая программы, направленные на оздоровление работников, проводить культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

***2.2. Работодатель обязуется:***

2.2.1. Обеспечивать в установленном порядке планирование затрат на выполнение обязательств, определенных настоящим Договором, их финансирование в пределах сметы доходов и расходов ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

2.2.2. Принимать меры, направленные на:

– охрану здоровья Работников и создание безопасных условий труда;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующими в ПАО «Газпром» и ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» локальными нормативными актами.

2.2.3. Поощрять работников в порядке, установленном локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», за заслуги и высокие результаты в труде, профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд наградами ПАО «Газпром» и ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»[[2]](#footnote-2).

2.2.4. Признавать профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации единственным представителем интересов работников при ведении коллективных переговоров по заключению и изменению Договора, рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров и осуществлять свои взаимоотношения с профсоюзным комитетом в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» и Договором.

2.2.5. Обеспечивать участие профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» в разработке программ по социальной защите работников.

***2.3*** ***Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»*** ***обязуется:***

2.3.1. Представлять интересы всех работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

2.3.2. Представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, уполномочивших профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

2.3.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением обязательств по настоящему Договору.

2.3.4. Принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

2.3.5. Своевременно вносить предложения и вести переговоры с работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья работников.

# Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение 4) с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (действующей аттестации рабочих мест по условиям труда).

3.3. В ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» установлена пятидневная рабочая неделя, выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.4. Работодатель сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные законодательством, локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

3.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.6. На основании письменного заявления работников работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128 и 263 ТК РФ, а также иными федеральными законами.

3.7. Педагогические работники учреждения, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, имеют право на длительный отпуск сроком до 1 (одного) года, если они имеют стаж непрерывной педагогической работы не менее 10 лет.

Стаж непрерывной педагогической работы рассчитывается в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным Министерством образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644.

Длительный отпуск предоставляется 1 (один) раз за каждые 10 лет непрерывной педагогической работы по личному заявлению работника в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего году предоставления длительного отпуска.

Работодатель вправе изменить дату начала отпуска, максимально приблизив ее к запрашиваемой работником дате, исходя из фактической занятости работника в учебном процессе и возможности замещения его должности другим работником в целях исключения отрицательного влияния отпуска работника на образовательную деятельность учреждения.

Длительный отпуск по желанию работника может быть разделен на части, присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Периоды нетрудоспособности работника во время нахождения в длительном отпуске не являются основаниями для продления этого отпуска.

Длительный отпуск, предусмотренный настоящим пунктом, является не оплачиваемым отпуском. На период этого отпуска за работником сохраняется место работы (должность), а также объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

3.8. Работодатель освобождает работника от работы с сохранением заработной платы при вакцинации (повторной вакцинации) против коронавирусной инфекции (COVID-19) на 2 дня на основании письменного заявления.

# Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель устанавливает системы оплаты труда работников, включая размеры тарифных ставок и должностных окладов, доплат и надбавок, премирования, вознаграждения по итогам работы за год, иное материальное стимулирование и другие выплаты в соответствии с законодательством и на основе локальных нормативных актов ПАО «Газпром», локальных нормативных актов ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» с учетом мнения представительного органа Работников.

Единые корпоративные нормы по оплате труда предусмотрены Политикой управления оплатой труда работников организаций ПАО «Газпром», утверждаемой приказом ПАО «Газпром» (далее – Политика управления оплатой труда). В соответствии с нормами Политики управления оплатой труда ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» разрабатывает Положение об оплате труда (Приложение 3) с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Пересмотр действующих и введение новых систем оплаты труда осуществляется с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Минимальная тарифная ставка**[[3]](#footnote-3)** устанавливается приказом ПАО «Газпром» с учетом мнения МПО ПАО «Газпром». На основе минимальной тарифной ставки определяются диапазоны должностных окладов (тарифных ставок) работников, оплачиваемых по Единой тарифной сетке.

Минимальная тарифная ставка также применяется для расчета размера социальных льгот, гарантий и компенсаций. При изменении (увеличении) минимальной тарифной ставки исчисление размера социальных льгот, гарантий и компенсаций осуществляется исходя из размера минимальной тарифной ставки, действующего на момент возникновения права работника на выплаты.

4.4. Работодатель ежегодно с учетом мнения представительного органа работников при формировании сметы доходов и расходов ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» рассматривает вопрос о повышении минимальной тарифной ставки, определяя сроки и размеры проведения индексации с учетом изменения среднемесячной заработной платы в ПАО «Газпром» и его дочерних обществах к предыдущему году и в соответствии с прогнозируемым повышением индекса потребительских цен на соответствующий год на основании данных Министерства экономического развития Российской Федерации.

4.5. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Выплата заработной платы в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» производится два раза в месяц 21 числа текущего месяца не менее 50 процентов оклада (тарифной ставки) работника и 6 числа 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.

4.6. Оплата отпуска производится работодателем не позднее, чем за три дня до его начала.

4.7. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и других выплат, причитающихся работникам, и несет ответственность за нарушение сроков их выплаты в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

4.8. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- 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;

- о размерах и основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.9. Для определения размера средней заработной платы (среднего заработка) работников расчет производится в порядке, предусмотренном статьей 139 ТК РФ, если в Договоре не установлен иной порядок.

4.10. Оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.11. Время простоя по вине работодателя оплачивается исходя из размера средней заработной платы работников за фактическое время простоя.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работников, оплачивается в размере месячной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работников не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работниками их трудовых функций, работники обязаны сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Размер доплат к тарифной ставке (окладу) конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (действующей аттестации рабочих мест по условиям труда).

# Раздел 5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

***5.1. Стороны обязуются:***

5.1.1. Осуществлять политику занятости работников в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

5.1.2. Учитывать баланс интересов работодателя и работников при реорганизации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

***5.2. Работодатель обязуется:***

5.2.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщать об этом в органы службы занятости и профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. 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.

Массовым увольнением считается увольнение из ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» по инициативе работодателя 50 и более человек в течение 30  календарных дней.

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

***5.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» обязуется:***

5.3.1. Участвовать в разработке мероприятий по содействию занятости и социальной защите высвобождаемых работников.

5.3.2. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательства о занятости.

# Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

***6.1. Социальные льготы, гарантии и компенсации, предоставляемые Работникам согласно смете доходов и расходов, утвержденной Учредителем (ПАО «Газпром») на текущий календарный год***

Для обеспечения социальной защищенности работников и членов их семей ***работодатель обязуется:***

6.1.1. Производить работникам доплату сверх размера пособия по временной нетрудоспособности, исчисленного в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», до размера 85 процентов среднего заработка, и с учетом страхового стажа.

По листкам нетрудоспособности по беременности и родам доплата производится до среднего заработка.

Для расчета доплаты средний заработок определяется в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», при этом периодом для расчета среднего заработка являются два календарных года, непосредственно предшествующих году наступления временной нетрудоспособности или отпуска по беременности и родам.

При наличии оснований для снижения размера пособия по временной нетрудоспособности, предусмотренных частью 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 коллективными договорами.

6.1.2. Производить выплату единовременного пособия Работникам (по их заявлению), увольняющимся из ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» по любым основаниям (за исключением увольнения за виновные действия по пунктам 5 – 11 статьи 81 ТК РФ) по достижении возраста, дающего право на пенсию по старости, в том числе и при ее досрочном назначении, а также при увольнении на пенсию по инвалидности, исходя из среднего заработка в зависимости от стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром»[[4]](#footnote-4) в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стаж работы | Размер пособия Работникам, которым установлена повременно-премиальная система оплаты труда (количество средних заработков) | Размер пособия Работникам, которым установлена повременно-индивидуальная система оплаты труда (количество средних заработков) |
| Свыше 10 до 15 лет (включительно) | 10 | 8 |
| Свыше 15 до 20 лет (включительно) | 14 | 11 |
| Свыше 20 лет | 16 | 14 |

Работникам, имеющим стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» до десяти 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.

Указанное единовременное пособие выплачивается также работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, а также в связи с ликвидацией организации, но не ранее чем за два года до достижения ими возраста, дающего право на пенсию по старости на общих основаниях.

В случае смерти работника в течение шести месяцев после достижения возраста, дающего право на пенсию по старости на общих основаниях, или оформившего досрочную пенсию по старости, либо инвалидности, а также имеющего право на получение единовременного пособия, указанное пособие выплачивается лицам, являющимся наследниками по завещанию и (или) по закону, на основании их письменных заявлений.

Работники имеют право на получение данного пособия только один раз.

6.1.3. В целях возмещения вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим в результате несчастного случая на производстве, выплачивать единовременную компенсационнуювыплату в следующих размерах:

– при установлении инвалидности:

I группы – 10 средних заработков;

II группы – 5 средних заработков;

III группы – 1 средний заработок;

– при смертельном исходе – 10 средних заработков лицам, являющимся наследниками по завещанию и (или) по закону;

– при установлении инвалидности без ограничения способности к трудовой деятельности – 1 средний заработок;

– при временной утрате трудоспособности более четырех месяцев подряд – 0,5 среднего заработка.

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 работодателя.

Единовременная компенсационная выплата выплачивается на основании решения работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

Право на получение единовременной компенсационной выплаты сохраняется в течение года со дня наступления профессионального заболевания или несчастного случая на производстве. Единовременная компенсационная выплата выплачивается работодателем в денежной форме не позднее двух месяцев со дня обращения пострадавшего от несчастного случая. В случае смерти работника единовременная компенсационная выплата выплачивается лицам, являющимся наследниками по завещанию и (или) по закону, на основании их письменных заявлений.

Если несчастный случай на производстве или профессиональное заболевание наступили по вине работника, либо будет 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.

В случае, если несчастный случай или профессиональное заболевание наступили вследствие выполнения трудовой функции в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, то единовременная компенсационная выплата не выплачивается.

6.1.4. Направлять на лечение согласно медицинским показаниям работающих инвалидов, получивших трудовое увечье во время работы в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ». В случае невозможности направления на лечение выплачивать один раз в год материальную помощь в размере до четырех минимальных тарифных ставок.

6.1.5. Оказывать материальную помощь работникам в размере трех минимальных тарифных ставок в случае смерти супруга (супруги), детей и родителей работника.

В случае если в организации работают несколько членов семьи, имеющих право на материальную помощь в связи со смертью члена семьи, то указанная льгота предоставляется одному из них.

6.1.6. В случае смерти работников одному из членов семьи**[[5]](#footnote-5)** умершего работника:

– оказывать материальную помощь в размере десяти минимальных тарифных ставок;

– компенсировать расходы на услуги по погребению**[[6]](#footnote-6)**умершего работника, не являющегося участником Акционерного общества «Негосударственный пенсионный фонд ГАЗФОНД» (далее – АО «НПФ ГАЗФОНД»), в размерах, не превышающих десяти минимальных тарифных ставок.

6.1.7. Производить доплату до среднего заработка к компенсациям, выплачиваемым работникам в соответствии со статьей 170 ТК РФ, при их привлечении к исполнению государственных или общественных обязанностей.

6.1.8. Обеспечивать работников комплексом медицинских мероприятий, направленных на оздоровление, профилактику заболеваемости, охрану и восстановление здоровья работников, продление их профессионального долголетия, в том числе по договорам добровольного медицинского страхования, заключаемым работодателем со страховыми компаниями.

Медицинское обеспечение осуществляется, в первую очередь, на базе медицинских учреждений, с которыми у страховщика имеются договоры на оказание соответствующих медицинских услуг.

6.1.9. Осуществлять негосударственное пенсионное обеспечение работников через АО «НПФ ГАЗФОНД» в соответствии с Положением о негосударственном пенсионном обеспечении работников[[7]](#footnote-7).

***6.2. Социальные льготы, гарантии и компенсации, предоставляемые отдельным категориям работников согласно смете доходов и расходов, утвержденной Учредителем (ПАО «Газпром») на текущий календарный год***

Работающим женщинам и другим лицам с семейными обязанностями

***Работодатель обязуется:***

6.2.1. Оказывать единовременную материальную помощь в размере трех минимальных тарифных ставок работникам, впервые вступившим в брак.

Если оба супруга работают в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», то указанная льгота предоставляется каждому.

6.2.2. Выплачивать одному из родителей, работающему в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»,при рождении ребенка (усыновлении или удочерении ребенка в возрасте до трех лет или оформлении опекунства над ребенком в возрасте до трех лет) единовременную материальную помощь в размере от пяти до десяти минимальных тарифных ставок.

В случае рождения двух и более детей (усыновления, удочерения или оформления опекунства в вышеназванных случаях) единовременная материальная помощь выплачивается на каждого ребенка.

При рождении в семье третьего и последующих детей (усыновления, удочерения или оформления опекунства в вышеназванных случаях), размер единовременной материальной помощи, установленный коллективным договором, увеличивается на пять минимальных тарифных ставок.

Право на получение дополнительной материальной помощи сохраняется в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка (усыновления или удочерения ребенка в возрасте до трех лет или оформлении опекунства над ребенком в возрасте до трех лет). Материальная помощь выплачивается Работодателем в пределах средств, предусмотренных в смете ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» на указанную выплату.

6.2.3. Выплачивать ежемесячное пособие в размере 1 минимальной тарифной ставки матерям, в том числе усыновившим (удочерившим) ребенка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

По решению работодателя указанное ежемесячное пособие может выплачиваться иным работникам (отцу ребенка, бабушке, дедушке, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком) при условии невозможности осуществления ухода за ребенком матерью по причине ее длительного тяжелого заболевания, инвалидности, лишения родительских прав,либо ограничения в родительских правах, признания безвестно отсутствующей, отбывания наказания в местах лишения свободы.

При наличии в семье двух и более детей в возрасте до трех лет ежемесячное пособие выплачивается работникам на каждого ребенка.

6.2.4. Оказывать дополнительную материальную помощь (по заявлениям работников):

– в размере 0,25 минимальной тарифной ставки в месяц:

– единственному родителю, воспитывающему детей (в возрасте до 18 лет, а также детей, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, – до 24 лет);

– малообеспеченным семьям, в которых совокупный доход на одного члена семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленного на данной территории.

6.2.5. Производить компенсацию (оплату) в размере 95 процентов стоимости путевок в организации отдыха детей в возрасте до 14 лет и их оздоровления, приобретаемых работодателем (централизованно) для детей работников.

Работникам, имеющим многодетные семьи, компенсация (оплата) производится в размере 100 %.

Если оба супруга работают в одной организации, то указанная льгота предоставляется одному из них.

Детям умерших (погибших) работников

***Работодатель обязуется:***

6.2.6. Ежегодно оказывать материальную помощь детям[[8]](#footnote-8) умерших (погибших) работников в размере десяти минимальных тарифных ставок на каждого ребенка.

Молодым работникам

***Работодатель обязуется:***

6.2.7. Разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» комплексные программы по работе с молодыми Работниками и мероприятия по их реализации.

6.2.8. Создавать молодым работникам условия для:

– эффективной работы;

– развития и реализации творческой активности, интеллектуального потенциала;

– повышения квалификации и профессионального роста, получения второго (последующего) профессионального образования соответствующего уровня;

– активного отдыха, в том числе участия в спортивно-оздоровительных мероприятиях.

6.2.9. Содействовать работе совета молодых ученых и специалистов ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

6.2.10. Сохранять преимущественное право на поступление на работу в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» в течение трех месяцев после увольнения с военной службы или альтернативной гражданской службы за молодыми работниками, работавшими до призыва на военную службу или альтернативную гражданскую службу в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», и выплачивать им при поступлении на работу единовременное пособие в размере трех минимальных тарифных ставок.

6.2.11. Выплачивать единовременное пособие на обустройство по новому месту жительства**[[9]](#footnote-9)** в размере четырех минимальных тарифных ставок молодым работникам, впервые поступившим на работу в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» в течение шести месяцев непосредственно после окончания образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования (в случае получения данного образования впервые), при условии переезда на новое место жительства из других местностей Российской Федерации.

Выплата пособия производится на основании личного заявления работника.

Право на получение единовременного пособия сохраняется в течение одного года со дня заключения трудового договора.

6.2.12. В случае расторжения трудового договора до истечения трех лет со дня его заключения по инициативе молодых работников (по собственному желанию) или за виновные действия единовременные пособия, указанные в п.6.2.10., 6.2.11., могут быть взысканы с молодых работников пропорционально отработанному времени, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.2.13. Осуществлять меры социальной поддержки молодых Работников в порядке и на условиях, установленных Программой дополнительной социальной поддержки молодых работников дочерних обществ ПАО «Газпром», утверждаемой в порядке, установленном в ПАО «Газпром», заместителем Председателя Правления, курирующим соответствующее направление деятельности.

***6.3. Работодатель имеет право в пределах утвержденной сметы доходов и расходов ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»:***

6.3.1. Оказывать дополнительную материальную помощь в исключительных случаях Работникам по их заявлению в размере, определяемом Работодателем.

6.3.2. Предоставлять работникам по их заявлению дополнительные оплачиваемые отпуска (в календарных днях) в связи с особыми событиями в их жизни (рождением ребенка, регистрацией собственного брака и брака детей, проводами детей на военную службу по призыву, в День знаний родителям школьников 1-4 классов, на последний звонок родителям школьников 9,11 классов, смерти членов семьи Работника).

6.3.3. Производить частичную компенсацию стоимости проезда работникам, пользующимся иногородним транспортом, в размере превышения стоимости проездных билетов на работу и обратно иногородним транспортом над стоимостью проезда городским транспортом.

6.3.4. Производить в случае смерти членов семьи и близких родственников компенсацию стоимости проезда Работников к месту захоронения и обратно по предъявленным проездным документам.

6.4. Расходы на выплаты по пунктам 6.2.11, 6.3.1,6.3.3 и 6.3.4 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.

# Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

***7.1. Работодатель обязуется:***

7.1.1. Обеспечивать реализацию Политики ПАО «Газпром» в области охраны труда и промышленной безопасности, утверждаемой ПАО «Газпром».

7.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда Работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и Договором.

7.1.3. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

Принимать меры по устранению выявленных отклонений от гигиенических норм и требований охраны труда, разрабатывать, при необходимости, мероприятия по улучшению условий труда. До устранения вредных и опасных факторов устанавливать Работникам, занятым на этих работах, гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Договором [[10]](#footnote-10).

7.1.4. Обеспечивать организацию работы по охране труда с участием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» в соответствии с законодательством и единой системой управления охраной труда и промышленной безопасностью, утверждаемой ПАО «Газпром».

7.1.5. Обеспечивать работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатными средствами индивидуальной защиты (прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)), а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами, устанавливаемыми в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации[[11]](#footnote-11).

С учетом своего финансово-экономического положения и мнения первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, 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. Указанные нормы устанавливаются локальными нормативными актами и включаются в коллективные договоры.

Осуществлять за счет собственных средств хранение, стирку (химчистку), сушку, ремонт и замену СИЗ, в том числе при их преждевременном выходе из строя не по вине работников.

7.1.6. Осуществлять добровольное страхование работников от несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим в ПАО «Газпром» положением о добровольном страховании работников от несчастных случаев.

7.1.7. Обеспечивать заключение соглашений по охране труда, финансирование и выполнение включенных в них мероприятий. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0, 2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.1.8. Организовывать расследование несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний, происшедших с работниками, в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством.

Привлекать представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» в комиссии по расследованию несчастных случаев.

7.1.9. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» сведения о выполнении соглашений по охране труда, сообщать о выполнении мероприятий по устранению причин происшедших несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.1.10. Проводить в случаях, предусмотренных законодательством, за счет средств Работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования Работников, внеочередные медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

Не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.11. Содействовать работе комитетов (комиссий) по охране труда ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», выделять им помещения, предоставлять документацию, средства связи и другое необходимое материальное обеспечение.

***7.2. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» обязуется:***

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением безопасных и здоровых условий труда, добиваться обязательного участия уполномоченных по охране труда и представителей профсоюзного комитетапервичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» в проведении каждого уровня административно-производственного контроля.

7.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» по вопросам охраны труда и здоровья, а также в комиссиях по проведению специальной оценки условий труда.

7.2.3. Подготавливать предложения, направленные на улучшение работы по охране труда.

7.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды.

# Раздел 8. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

***8.1. Работодатель обязуется:***

8.1.1. Гарантировать осуществление деятельности первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» и ее выборного органа (профсоюзного комитета) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.2. Сохранять членам профсоюзного комитетапервичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», не освобожденным от основной работы, уполномоченным профсоюза по охране труда среднюю заработную плату и возмещать командировочные расходы (проезд, проживание, суточные) за время нахождения в командировке на территории Российской Федерации:

– для выполнения профсоюзных обязанностей (участие в подготовке и работе профсоюзных съездов, конференций, пленумов, заседаний Совета МПО ПАО «Газпром», президиумов профсоюзных органов) – не более 11 рабочих дней в году (без учета времени на проезд);

– для прохождения краткосрочной профсоюзной учебы – не более 5 рабочих дней в году (без учета времени на проезд).

8.1.3. Предоставлять членам профсоюзного комитетапервичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», не освобожденным от основной работы, уполномоченным профсоюза по охране труда, представителям профсоюза в комитетах (комиссиях) по охране труда свободное от работы время для выполнения общественных обязанностей – не менее трех часов в неделю с сохранением среднего заработка.

8.1.4. Безвозмездно предоставлять членам профсоюзного комитетапервичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» в пользование:

– помещения (согласно действующим нормативно-техническим документам) с необходимым оборудованием, мебелью, отоплением, освещением, а также оргтехнику, транспортные средства, средства связи и другие необходимые технические средства;

– помещения для проведения заседаний, конференций профсоюзных органов.

При этом эксплуатация, в том числе хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов, техническое обслуживание транспортных средств и оргтехники осуществляется за счет средств работодателя.

8.1.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление на расчетный счет первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.

8.1.6. Ежемесячно перечислять по письменному заявлению работников, не являющихся членами Нефтегазстройпрофсоюза России, денежные средства на расчетный счет первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» из заработной платы указанных работников в размере 1 процента для организации контроля за выполнением обязательств настоящего Договора, оказания им помощи по социально-трудовым, правовым, экономическим, жилищно-бытовым вопросам, а также посреднических услуг при возникновении разногласий с работодателем по применению обязательств настоящего Договора.

8.1.7. Отчислять ежеквартально денежные средства в размере от 0, 1 до 0, 3 процента от фонда заработной платы ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» на расчетный счет первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» для проведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной деятельности среди работников и членов их семей.

Первичная профсоюзная организация ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» один раз в год информирует работодателя в письменном виде об использовании выделенных средств.

8.1.8. Разрешать, по согласованию Сторон, проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время без нарушения нормальной деятельности ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

8.1.9. Расторгать трудовой договор по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами профсоюза, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитетапервичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

8.1.11. Проводить семинары, совещания по социально-трудовым вопросам с привлечением представителей МПО ПАО «Газпром» и профсоюзного комитетапервичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ».

***8.2. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»:***

8.2.1. Для осуществления своей уставной деятельности вправе получать от работодателя информацию о принятии решения по социально-трудовым вопросам с соответствующими обоснованиями, обсуждать информацию с приглашением представителей работодателя и работников.

8.2.2. Пользоваться правом представительства и защиты интересов работников – членов профсоюза, по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

8.2.3. Проводить работу по выявлению социальных интересов работников путем организации социологических опросов и анкетирования.

# Раздел 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется Сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

***9.2. Стороны обязуются:***

9.2.1. Проводить проверки хода выполнения обязательств Договора по итогам года.

9.2.2. Предоставлять другой Стороне необходимую и своевременную информацию при проведении контроля за выполнением Договора.

9.2.3. Проводить взаимные консультации в случае выявления нарушений условий Договора или невыполнения Договора по результатам проверки и принимать соответствующее решение в срок не позднее двух недель со дня окончания проверки.

9.2.4. Рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

9.2.5. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, а также виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность, установленную законодательством.

# Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор заключен на три года и действует с 1 января 2022 года по 31 декабря 2024 года.

Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями к нему, подписываются Сторонами и являются его неотъемлемой частью.

10.2. Стороны обеспечивают доведение Договора до сведения работников, а также профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» в течение месяца с момента его подписания.

10.3. Договор составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## Приложение 1

**к Коллективному договору**

##

## Состав комиссии

##  по регулированию социально-трудовых отношений в ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»

**От работодателя:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Востриков Дмитрий Александрович | – | заместитель директора, сопредседатель Комиссии |
| 2. | Дроздов Вадим Александрович | – | советник директора по корпоративной защите  |
| 3. | Удод Татьяна Викторовна | – | главный бухгалтер |
| 4. | Хомякова Ирина Григорьевна  | – | начальник ПФО |
| 5. | Рыкова Анна Валерьевна | – | менеджер по персоналу  |

**От работников:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Пестриков Андрей Михайлович | – | председатель первичной профсоюзной организации ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», сопредседатель Комиссии |
| 2. | Захаров Григорий Анатольевич | – | инженер-технолог 1 категории ОТО |
| 3. | Смольникова Ольга Сергеевна | – | инженер 2 категории ОПО |
| 4. | Яхимович Марина Александровна | – | ведущий экономист ПФО |
| 5. | Добрякова Анастасия Вадимовна | – | ведущий инженер ПТО |

##

## Приложение 2

**к Коллективному договору**

## Положение о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» работникам ПАО «Газпром» и его дочерних организаций

1. Настоящее Положение определяет порядок исчисления стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» работникам ПАО «Газпром» и его дочерних обществ.

(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015)

2. Стаж работы, исчисленный в соответствии с настоящим Положением, применяется во всех случаях, где учитывается стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» для определения работникам размеров социальных льгот и компенсаций, предусмотренных настоящим Договором.

(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015)

3. В стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» включаются:

(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015)

- периоды работы в Главгазе, Мингазпроме СССР, ГГК «Газпром», РАО  «Газпром», их объединениях, предприятиях и организациях, а также в ОАО «Газпром» и его организациях в соответствии с приложениями к Положению о порядке отнесения организаций к системе ОАО «Газпром», утвержденному Председателем Правления ОАО «Газпром» 25.09.2000, с последующими изменениями и дополнениями;

- периоды работы в ООО «Газпром переработка», ООО «Газпром переработка – Сургут», ООО «Газпром переработка – Уренгой», ООО  «Газпром ПХГ», ООО «Газпром ПХГ – Краснодар», ООО «Газпром ПХГ – Оренбург», ООО «Газпром ПХГ – Пермь», ООО «Газпром ПХГ – Самара», ООО «Газпром ПХГ – Саратов», ООО «Газпром ПХГ – Северо-Запад», ООО  «Газпром ПХГ – Ставрополь», ООО «Газпром ПХГ – Тюмень», ООО «Газпром ПХГ – Уфа», ООО «Газпром северподземремонт», ООО  «Газпром северподземремонт – Надым», ООО «Газпром северподземремонт – Ноябрьск», ООО «Газпром северподземремонт – Ямбург», ООО «Газпром югподземремонт», ООО «Газпром югподземремонт – Астрахань», ООО  «Газпром югподземремонт – Краснодар», ООО «Газпром югподземремонт – Ухта» и ООО «Газпром трансгаз – Кубань», созданных путем выделения в соответствии с решениями ОАО «Газпром» в рамках реализации Плана мероприятий по совершенствованию внутрикорпоративной структуры управления ОАО «Газпром», утвержденного 6 апреля 2005 года;

- периоды работы в ООО «Газпром Персонал»;

- периоды работы в Межрегиональной профсоюзной организации ПАО «Газпром», в профсоюзных организациях ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций, относящихся к системе ПАО «Газпром».

(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015).

4. Военная служба, служба в органах внутренних дел и иная служба, учитываемая для исчисления выслуги лет, при исчислении стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» для определения работникам размеров социальных льгот и компенсаций, предусмотренных настоящим Договором, не включается.

(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015)

5. Периоды работы, включаемые в стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015)

6. Исчисление продолжительности стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» производится службами по управлению персоналом на основании записей в трудовой книжке работника по состоянию на требуемую дату.

(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015)

7. Перерасчет стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» при наличии оснований, установленных настоящим Положением, осуществляется по личному заявлению работника с указанием периодов работы, подлежащих зачету в указанный стаж работы.

(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015)

8. Для работников ПАО «Газпром» и его дочерних обществ стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром», исчисленный в соответствии с ранее действовавшим порядком, подлежит перерасчету в соответствии с настоящим Положением[[12]](#footnote-12).

(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015)

## Приложение 3

**к Коллективному договору**

## Положение об оплате труда работников Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома»

(редакция от \_17.12.2021)

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 30](#_Toc30087992)

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 32](#_Toc30087993)

[2. ПОВРЕМЕННО-ПРЕМИАЛЬНАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА 32](#_Toc30087994)

[3. ПОВРЕМЕННО-ИНДИВИДУАЛЬНАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА 40](#_Toc30087995)

[4. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ 41](#_Toc30087996)

[5. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ 43](#_Toc30087997)

[6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД 45](#_Toc30087998)

[7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА 49](#_Toc30087999)

[8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 49](#_Toc30088000)

[*Приложение 1* 50](#_Toc30088001)

[*Приложение 2* 51](#_Toc30088002)

[*Приложение 3* 52](#_Toc30088003)

[*Приложение 4* 53](#_Toc30088004)

[*Приложение 5* 54](#_Toc30088005)

[*Приложение 6* 57](#_Toc30088006)

[*Приложение 7* 59](#_Toc30088007)

[*Приложение 8* 60](#_Toc30088008)

[*Приложение 9* 99](#_Toc30088009)

# ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Учреждение** | Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» |
| 2 | **Единые корпоративные нормы по оплате труда** | Единые правила формирования и применения систем оплаты труда работников организаций ПАО «Газпром», определяемые Политикой управления оплатой труда работников организаций ОАО «Газпром». Направлены на обеспечение единого порядка оплаты труда работников организаций, усиление заинтересованности работников в результатах труда |
|  |  |  |
| 3 | **Заработная плата** | Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) |
| 4 | **СМЗП** | Среднемесячная заработная плата |
| 5 | **ЕТС** | Единая тарифная сетка оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и других служащих организаций ПАО «Газпром», утверждаемая Председателем Правления ПАО «Газпром» |
| 6 | **Тарифная ставка** | Месячная тарифная ставка рабочего, определенная на основе Единой тарифной сетки |
| 7 | **Минимальная тарифная ставка по ЕТС** | Тарифная ставка рабочего первого разряда основного производства (добыча, транспортировка, переработка газа (конденсата, нефти), подземное хранение газа), занятого в нормальных условиях труда, с коэффициентом дифференциации, равным единице |
| 8 | **Системы премирования** | Предусмотренные системами оплаты труда виды премирования работников  |
| 9 | **Руководитель Учреждения** | Лицо, занимающее должность единоличного исполнительного органа Учреждения (директор) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | **Индексация** | Механизм повышения тарифных ставок/должностных окладов работников в связи с ростом индекса потребительских цен на товары и услуги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11 | **Базовый год** | Календарный год, предшествующий отчетному году (используется при определении размеров индексации должностных окладов работников) |
| 12 | **Отчетный год** | Календарный год, предшествующий текущему году (используется при определении размеров индексации должностных окладов работников) |
| 13 | **Планируемый год** | Календарный год, следующий за текущим годом |

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, едиными корпоративными нормами по оплате труда, предусмотренными Политикой управления оплатой труда работников организаций ПАО «Газпром», утвержденной приказом от 20 марта 2015 года № 133.

Единые корпоративные нормы по оплате труда направлены на обеспечение единого порядка оплаты труда работников Учреждения, усиление заинтересованности работников в результатах труда.

В Учреждении применяются две системы оплаты труда:

- **повременно-премиальная система оплаты труда** (ППСОТ) предусматривает организацию оплаты труда работников на основе должностных окладов (тарифных ставок), устанавливаемых в соответствии с ЕТС и учетом сложности выполняемой работы, квалификации и деловых качеств работников.

- **повременно-индивидуальная система оплаты труда** (ПИСОТ) предусматривает организацию оплаты труда работников на основе должностных окладов, устанавливаемых в соответствии с согласованными ПАО «Газпром» схемами должностных окладов с учетом сложности выполняемой работы, квалификации и деловых качеств работников.

При установлении должностных окладов работникам, уровень оплаты которых зависит от уровня сложности управления организации, используются показатели и балльная оценка, определяемые локальным нормативным актом, утверждаемым ПАО «Газпром».

Все виды выплат в рамках систем оплаты труда устанавливаются в пределах лимита средств на оплату труда, предусмотренных сметой доходов и *расходов Учреждения.*

# 2. ПОВРЕМЕННО-ПРЕМИАЛЬНАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

Повременно-премиальная система оплаты труда основывается на применении Единой тарифной сетки оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и других служащих организаций ПАО «Газпром» (далее – ЕТС), утверждаемой приказом ПАО «Газпром» на календарный год (Приложение 1).

При формировании ЕТС расчет диапазонов должностных окладов и тарифных ставок по соответствующим ступеням оплаты труда производится исходя из размера тарифной ставки рабочего первого разряда основного производства (добыча, транспортировка, переработка газа (конденсата, нефти), подземное хранение газа), занятого в нормальных условиях труда, с коэффициентом дифференциации, равным единице (далее – минимальная тарифная ставка по ЕТС).

ЕТС состоит из:

- девятнадцати ступеней оплаты труда, дифференцированных по тарифным коэффициентам от 1 до 7, 35;

- диапазонов тарифных ставок, должностных окладов, включая минимальные и максимальные значения;

- шести групп тарифных ставок с учетом коэффициентов дифференциации в зависимости от характера выполняемых работ (Приложение 2).

Установление ступеней оплаты труда служащим осуществляется в соответствии с Классификатором ступеней оплаты труда руководителей (Приложение 3) и Классификатором ступеней оплаты труда специалистов и других служащих (Приложение 4).

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Присвоение квалификационных категорий служащим производится в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Наименования должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессий рабочих в штатных расписаниях определяются в соответствии с Классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов для организаций ПАО «Газпром».

Должностные оклады (тарифные ставки) по вакантным должностям (профессиям) устанавливаются на уровне минимальных размеров по соответствующим ступеням оплаты труда.

## 2.1. Порядок установления тарифных ставок и должностных окладов

Должностные оклады руководителям, специалистам и другим служащим устанавливаются в пределах диапазона между минимальными и максимальными значениями по соответствующей ступени оплаты труда ЕТС с учётом индивидуального коэффициента служащего (Кс). При определении размеров должностных окладов руководителей, специалистов и других служащих используются диапазоны тарифных ставок ТС-3 ЕТС.

Тарифные ставки рабочим устанавливаются между минимальными и максимальными значениями по соответствующей ступени оплаты труда ЕТС с учетом индивидуального коэффициента рабочего. При определении размеров тарифных ставок рабочих используется шесть групп диапазонов тарифных ставок (ТС-1, -2, -3, -4, -5 и -6) ЕТС с учетом характера выполняемой работы.

## 2.1.1. Определение размеров должностных окладов руководителей, специалистов и других служащих по индивидуальным коэффициентам

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и других служащих определяются по формуле (1):

**Дс = Дmin + (Дmax - Дmin)/12 х Кс** (1), где:

Дс – должностной оклад служащего;

Дmin – минимальный должностной оклад по занимаемой должности, установленный по соответствующей ступени оплаты труда на основании Классификатора;

Дmах – максимальный должностной оклад по занимаемой должности, установленный по соответствующей ступени оплаты труда, на основании Классификатора;

12 – максимальный уровень индивидуального коэффициента;

Кс – индивидуальный коэффициент служащего (устанавливается на календарный год, как правило, при утверждении штатного расписания).

Индивидуальный коэффициент служащего определяется по формуле (2) как сумма коэффициентов профессионально-квалификационного уровня (Кп) и коэффициента деловых качеств (Кд). **Kс = Кп + Кд** (2)**,** где:

Кп – коэффициент, учитывающий уровень профессионального образования работника. Максимальное значение коэффициента составляет 7 баллов. Значение коэффициента (Кп) определяется по таблице с учетом наличия у работника соответствующего профессионального образования.

**Значения коэффициента Кп (с учетом уровня
профессионального образования работника)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Уровень профессионального образования** | **Значение коэффициента** |
| 1. Среднее профессиональное образование по профилю организации или высшее не по специальности и не по профилю организации  | 2 балла |
| 2. Высшее образование по профилю организации или среднее профессиональное по занимаемой должности  | 3 балла |
| 3. Высшее образование по специальности или иное высшее образование при стаже работы более 5 лет по данной специальности  | 4 балла |
| 4. Второе высшее образование по специальности, полученное по направлению основной деятельности организации | 5 баллов |
| 5. Степень кандидата наук по направлению основной деятельности  | 6 баллов |
| 6. Степень доктора наук по направлению основной деятельности  | 7 баллов |

Коэффициент профессионально-квалификационного уровня (Кп) работника определяется его непосредственным руководителем на начало года или при приеме на работу.

Кд – коэффициент, учитывающий следующие признаки деловых качеств (компетентность, способность четко организовывать и планировать свой труд, ответственность, самостоятельность и инициативность, способность осваивать и использовать новые методы в работе, работоспособность, способность поддерживать контакты с другими специалистами). Максимальное значение коэффициента составляет 8 баллов.

Значение коэффициента устанавливается с учетом признаков деловых качеств в четырех уровнях их проявления в соответствии с Приложениями 5 и 6. Суммарное значение Кд определяется путем суммирования баллов по каждому признаку деловых качеств.

Коэффициент деловых качеств (Кд) определяется непосредственным руководителем специалиста. При несогласии работника с установленным Кд, оценка его деятельности определяется через аттестационную комиссию в установленном порядке. Коэффициент деловых качеств (Кд) устанавливается с учетом результатов аттестации, проведенной аттестационной комиссией.

При значении коэффициентов выше максимальной величины баллов, в расчет принимается максимальная величина.

По решению руководителя Учреждения служащим, для которых не требуется наличие высшего или среднего профессионального (специального) образования должностные оклады могут устанавливаться без применения коэффициента Кп, учитывающего уровень образования работника. При этом знаменатель в формуле расчета может уменьшаться с 12 до 8 баллов.

Вновь принимаемым работникам Кс устанавливается с учетом Кп, при этом Кд может устанавливаться по истечении 6 месяцев с момента приема на работу, или ранее – по решению руководителя Учреждения или уполномоченного лица.

При определении индивидуального коэффициента служащего Учреждение имеет право изменять с учетом специфики производства критерии Кп и Кд, при этом максимальные значения коэффициентов Кс, Кп и Кд должны соответствовать единым корпоративным нормам по оплате труда.

Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на одну-две ступени ниже оклада руководителя.

## 2.1.2. Определение размера тарифных ставок рабочих по индивидуальным коэффициентам

Размер тарифной ставки рабочего определяется по его разряду, установленному в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой согласно ЕТКС.

При определении размера тарифной ставки учитываются индивидуальные качества рабочего, выраженные через индивидуальные коэффициенты, отражающие опыт и отношение к выполняемой работе.

Тарифные ставки рабочих устанавливаются в пределах диапазона между минимальными и максимальными значениями соответствующей ступени ЕТС.

Размер тарифной ставки рабочего определяется по формуле (3):

**Трабочего = Тmin + (Тmax - Тmin)/18 х Kрабочего** (3), где

Трабочего – тарифная ставка рабочего;

Тmin – минимальная тарифная ставка рабочего, соответствующая разряду рабочего по группе минимальных тарифных ставок ЕТС;

Тmах– максимальная тарифная ставка, соответствующая разряду рабочего по группе максимальных тарифных ставок ЕТС;

18 – максимальный размер индивидуального коэффициента;

Крабочего – индивидуальный коэффициент рабочего (устанавливается на календарный год, как правило, при утверждении штатного расписания).

Индивидуальный коэффициент рабочего (Крабочего) определяется по формуле (4) и учитывает стаж работы и отношение к выполняемой работе.

**Крабочего = Кст.проф + Котв** (4), где:

Кст.проф. – коэффициент, учитывающий общий стаж работы по профессии, на которую принят рабочий в Учреждение. Значение коэффициента определяется из расчета 1 балл за каждый год работы по профессии. Максимальный размер Кст.проф. – 10 баллов.

В стаж работы для определения Кст.проф. включается также время работы в должности служащего по профилю профессии рабочего, на которую он принят. Перечень профессий (должностей), работа по которым входит в стаж рабочего для определения данного коэффициента, разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в случае необходимости.

Стаж работы по профессии определяется по трудовой книжке рабочего, при этом в расчет принимается полный год работы.

Котв – коэффициент, учитывающий ответственность рабочего за выполняемую работу. Максимальный размер Котв. – 8 баллов. Размер коэффициента определяется как сумма баллов, оценивающих деловые качества рабочего:

– самостоятельность, инициативность, новаторство и участие в рационализаторской работе;

– отсутствие нарушений правил и инструкций по охране труда, аккуратное содержание рабочего места, инструмента и обслуживаемого оборудования в течение отчетного года;

– способность четко, качественно и в срок выполнять заданную работу.

По решению руководителя Учреждения рабочим 1-2 разрядов тарифные ставки устанавливаются без учета стажа по профессии. При этом знаменатель в формуле расчета уменьшается с 18 до 8 баллов.

Уровень коэффициента ответственности рабочего определяется непосредственным руководителем рабочего, утверждается руководителем Учреждения.

При значении коэффициентов выше максимальной величины баллов, в расчет принимается максимальная величина.

Вновь принимаемым рабочим Крабочего устанавливается с учетом Кст.проф, при этом Котв может устанавливаться по истечении 6 месяцев с момента приема на работу, или ранее по решению руководителя Учреждения или уполномоченного лица.

При определении индивидуального коэффициента рабочего, Учреждение имеет право изменять критерии Котв, при этом максимальные значения коэффициентов К рабочего, Кст.проф. и Котв должны соответствовать единым корпоративным нормам по оплате труда.

## 2.2. Премирование за результаты производственно-экономической деятельности

2.2.1. За выполнение производственно-экономических показателей работники могут ежемесячно премироваться в следующих размерах:

- рабочие – ***до 30%*** тарифной ставки;

- руководители, специалисты и другие служащие – ***до 45%*** должностного оклада.

2.2.2. Премия за результаты производственно-экономической деятельности начисляется на должностной оклад (тарифную ставку) с учетом установленных доплат и надбавок за фактически отработанное время, за исключением надбавки за личный вклад в результаты производственной деятельности.

2.2.3. Конкретные размеры, условия и показатели премирования, а также порядок снижения размера премии при наличии производственных нарушений установлены Порядком премирования работников Учреждения за результаты производственно-экономической деятельности и вознаграждения по итогам работы за год (Приложение 8).

## 2.3. Особенности оплаты труда отдельных категорий работников

Настоящий раздел регулирует особенности оплаты труда следующих работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность:

- штатных педагогических работников;

- руководящих и других работников (не являющихся штатными преподавателями), выполняющих преподавательскую работу.

## 2.3.1. Оплата труда штатных педагогических работников

Педагогический работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, выполняющее обязанности по обучению и (или) организации образовательной деятельности.

Руководитель Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, (при наделении соответствующими полномочиями) на основании представленных документов об образовании и стаже работы по специальности устанавливает штатным педагогическим работникам соответствующую ступень оплаты труда. В Учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, ежегодно составляется тарификационный список.

Тарификационный список штатных педагогических работников составляется до начала учебного года и является основанием для определения объема годовой учебной нагрузки и размера оплаты труда штатных педагогических работников в учебном году.

Объем учебной нагрузки штатных педагогических работников определяется исходя из годового количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и учебным программам, обеспеченности педагогическими кадрами, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 22.12.14 № 1601 и Положением о Системе непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром», утверждаемого приказом ПАО «Газпром».

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением, осуществляющем образовательную деятельность.

***Порядок установления тарифных ставок и должностных
окладов штатных педагогических работников***

Оплата труда штатных педагогических работников осуществляется в зависимости от имеющегося у них уровня образования, стажа работы по специальности и наличия квалификационной категории.

Должностные оклады штатных педагогических работников устанавливаются в пределах минимальных и максимальных значений диапазона ТС-3 по соответствующей ступени оплаты труда ЕТС с учетом оценки деловых качеств (Кд).

В связи с тем, что ступени оплаты труда штатных педагогических работников установлены с учетом профессионального образования, коэффициент профессионально-квалификационного уровня (Кп) не учитывается и в формуле определения размера должностного оклада знаменатель уменьшается с 12 до 8.

Оклады штатных педагогических работников, установленные с учетом оценки деловых качеств (Кд), соответствуют годовой учебной нагрузке в объеме 720 астрономических часов.

***Порядок исчисления (определения) среднемесячного должностного
оклада штатных педагогических работников***

Ежегодно до начала учебного года штатным педагогическим работникам определяется часовая ставка и среднемесячный должностной оклад по следующим формулам.

Часовая ставка определяется по формуле (1):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Часовая ставка (руб./час) | = |  Должностной оклад (тарифная ставка) (руб.) , где 72 (часа) |

должностной оклад (тарифная ставка) – устанавливается по ЕТС;

72 (часа) – количество астрономических часов в месяц, рассчитанных исходя из минимальной нагрузки за 10 учебных месяцев.

С учетом часовой тарифной ставки определяется среднемесячный должностной оклад по формуле (2):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Среднемесячный должностной оклад (руб./мес.) | = |  Часовая Объем годовой ставка (руб.) \* нагрузки (час), где 10 (учебных месяцев) |

объем годовой нагрузки (час) работников определяется в соответствии с учебным планом (учебной программой);

10 (учебных месяцев) – количество учебных месяцев в календарном году.

Установленный среднемесячный должностной оклад выплачивается педагогическим работникам за работу в течение всего учебного года, включая время работы в период каникул, не совпадающих с очередным отпуском.

Штатным педагогическим работникам, поступившим на работу в течение учебного года, среднемесячный должностной оклад определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов учебной нагрузки по часовым ставкам.

Штатным педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата за отработанное время до начала учебных занятий выплачивается из расчета должностного оклада, установленного с учетом уровня образования и стажа работы.

При повышении ставки заработной платы в связи с увеличением стажа работы, получением образования или присвоением квалификационной категории производится перерасчет часовой ставки по формуле 1, указанной в данном подразделе.

Среднемесячный должностной оклад определяется путем умножения новой часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часы преподавательской работы сверх установленной учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения штатным педагогическим работником всей годовой учебной нагрузки.

В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством штатные педагогические работники освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения штатного педагогического работника от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда штатный педагогический работник фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленный при тарификации среднемесячный должностной оклад во всех указанных случаях уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные штатным педагогическим работником в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовой ставке после выполнения уменьшенной учебной нагрузки.

## 2.3.2. Оплата преподавательской работы руководящих и другихработников, не являющихся штатными преподавателями

К преподавательской работе могут привлекаться также руководящие и другие работники Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не являющиеся штатными преподавателями.

Объем преподавательской работы, которая может выполняться руководителем Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, помимо основной работы, без занятия штатной должности, не должен превышать 360 часов в год, а для других работников – 480 часов в год.

В случае, когда указанные выше работники получают по основной работе 0,5 должностного оклада, им разрешается вести преподавательскую работу в объеме не более 720 часов в год.

Оплата преподавательской работы работников, указанных в данном подразделе настоящего положения, производится сверх основного оклада за фактическое количество часов преподавательской работы в порядке, установленном для штатных педагогических работников Учреждения на условиях почасовой оплаты труда (по формуле 1, указанной в пункте 2.3.1.).

За часы преподавательской работы, выполненные сверх установленных норм, а также за заведование учебными кабинетами, лабораториями и за руководство предметными и методическими комиссиями оплата руководящим работникам не производится.

Особенности оплаты услуг лиц, привлекаемых к преподавательской работе в Учреждении, указаны в Приложении 9.

# 3. ПОВРЕМЕННО-ИНДИВИДУАЛЬНАЯ СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

Повременно-индивидуальная система оплаты труда основывается на применении Схем должностных окладов, разработанных и согласованных ПАО «Газпром».

Размеры должностных окладов работникам, оплачиваемым по ПИСОТ, устанавливаются в пределах диапазонов, предусмотренных соответствующими схемами должностных окладов, согласованными ПАО «Газпром», с учетом сложности выполняемой работы, квалификации и деловых качеств работников.

Показатели, размеры и условия премирования, а также условия снижения премии за производственные упущения (нарушения) устанавливаются Учреждением самостоятельно.

В случае принятия решения о переводе работника на ПИСОТ, с работником заключается соглашение об оплате труда, которое является приложением к трудовому договору. Соглашение составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Оплата труда руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с заключенным трудовым договором и Положением об оплате труда руководителей организаций, филиалов и представительств ПАО «Газпром», утверждаемым ПАО «Газпром».

# 4. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ

4.1. ***Независимо от системы оплаты труда*** работникам могут быть установлены доплаты и надбавки в процентах к должностным окладам (тарифным ставкам), в том числе:

**Доплаты**

*-*за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2. Работникам, оплачиваемым ***по повременно-премиальной системе оплаты труда,*** могут быть установлены доплаты и надбавки в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), в том числе:

**Доплаты**

***-****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).

**Надбавки**

- *за высокое профессиональное мастерство* – ***до 30%*** (устанавливается отдельным высококвалифицированным рабочим);

- *за высокие достижения в труде* – ***до 30%*** (устанавливается отдельным высококвалифицированным руководителям, специалистам и другим служащим);

- з*а выполнение особо важных работ* – ***до 50%*** (на период выполнения работ);

- з*а классность*

водителям автомобилей 1-го класса – в размере ***до 25%,***

водителям автомобилей 2-го класса – в размере ***до 10%;***

- *за личный вклад в результаты производственной деятельности –* из расчета***15%*** от суммы должностных окладов (тарифных ставок) утвержденного штатного расписания без учета сумм должностных окладов работников, оплачиваемых по ПИСОТ, вакансий и размеров должностных окладов (тарифных ставок) работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3 лет. В целях расчета лимита по надбавке применяются размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников, принятых временно для замещения работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3 лет.

Размер надбавки за личный вклад в результаты производственной деятельностидля конкретного работника может устанавливаться ***до 35%*** должностного оклада (тарифной ставки).

Надбавка за личный вклад устанавливается приказом по Учреждению. Предложения о размерах надбавок работникам готовит руководитель соответствующего структурного подразделения. Установление надбавки производится, как правило, на предстоящий месяц по результатам работы за предыдущий месяц. По решению руководителя Учреждения надбавка может устанавливаться ежеквартально.

Для установления надбавки за личный вклад в результаты производственной деятельности применяются четыре группы критериев. В рамках каждой группы предусмотрено по три критерия.

1 Группа. Дисциплина организации труда:

 - Стабильное выполнение заданий в установленные сроки – 1%;

 - Ответственное отношение к работе – 1%;

 - Высокая личная дисциплина – 1%.

2 Группа. Качество выполняемых работ:

- Стабильное высокое качество выполняемой работы – 1%;

- Высокие результаты работы в коллективе (команде) – 1%;

 - Отсутствие повторяющихся ошибок в работе – 1%.

 3 Группа. Сложность выполняемых работ:

- Выполнение особо важных и ответственных работ (качественно и в срок) –6%;

 - Участие в разработке и внедрении новых технологий – 7%;

 - Самостоятельное выполнение порученного объема работ – 1%.

 4 Группа. Трудовая активность:

 - Высокая результативность труда – 5%;

 - Проявление творческой инициативы – 5%;

 - Передача трудового опыта другим работникам – 5%.

4.3. Доплаты и надбавки не образуют нового должностного оклада (тарифной ставки) и выплачиваются за фактически отработанное время сверх установленного должностного оклада.

# 5. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПРЕМИРОВАНИЕ

Единовременное премирование работников направлено на стимулирование и поощрение работников за высокие результаты в труде, профессиональное мастерство, улучшение качества продукции (работ), безупречный долголетний труд, инициативность, рационализаторские предложения и изобретательство, новаторство в работе и другие достижения в труде.

5.1. В соответствии с результатами труда работникам Учреждения могут быть выплачены следующие единовременные премии:

- *за выполнение отдельных работ, имеющих важное значение* для Учреждения или для ПАО «Газпром», за выполнение работ по ликвидации аварий – ***в размере до 3-х тарифных ставок (должностных окладов) в год***;

- *за подготовку и проведение общих собраний акционеров ПАО «Газпром»* – ***до 0,5 тарифной ставки (должностного оклада) в год;***

- *по итогам смотров-конкурсов, производственных соревнований* (размеры премий работникам – призерам смотров-конкурсов (производственных соревнований) устанавливаются положениями о проведении смотров-конкурсов (производственных соревнований) ПАО «Газпром» и Учреждения (не превышая размеров премий, предусмотренных нормативными документами ПАО «Газпром») в следующих размерах:

1 место – ***не более 10*** минимальных тарифных ставок по ЕТС;

2 место – ***не более 8*** минимальных тарифных ставок по ЕТС;

3 место – ***не более 5*** минимальных тарифных ставок по ЕТС;

- *в связи с награждением корпоративными наградами* – ***в соответствии с локальными нормативными актами ПАО «Газпром»;***

- *в связи с награждением наградами Учреждения* – ***в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, но не выше размеров премий, предусмотренных локальными нормативными актами ПАО «Газпром» по аналогичным наградам ПАО «Газпром»;***

- *в связи с юбилейными датами работников* (50-, 55-, 60-летием со дня рождения) – в зависимости от стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» в % от должностного оклада (тарифной ставки) в следующих размерах:

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

- *ко Дню работников нефтяной и газовой промышленности* (другие профессиональные праздники не являются основанием для премирования работников) в зависимости от стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» в % от должностного оклада (тарифной ставки) в следующих размерах:

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

- *в связи с юбилейными датами Учреждения* (25, 50 лет со дня образования Учреждения и далее через каждые 25 лет в соответствии с приказом ПАО «Газпром»[[от 21 июля 2004 года № 47](http://u-sadpapp.adm.gazprom.ru/sad/component/doc_search_view?number=47&date=21.07.2004)](http://u-sadpapp.adm.gazprom.ru/sad/component/doc_search_view?number=47&date=21.07.2004)) в зависимости от стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» в % от должностного оклада (тарифной ставки) в следующих размерах:

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

- *ко Дню защитника Отечества 23 февраля, Международному женскому дню 8 Марта* –в размере не более одного должностного оклада (тарифной ставки) работника (размер премии определяется без учета стажа работы).

При расчете размеров вышеперечисленных единовременных премий стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» определяется в соответствии с

порядком определения стажа работы, предусмотренным действующим Генеральным коллективным договором ПАО «Газпром».

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

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

5.3.1. Единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается работникам один раз в год на основании распоряжения о предоставлении отпуска работнику продолжительностью не менее 14 календарных дней:

- при повременно-премиальной системе оплаты труда (ППСОТ) – в размере одного среднего заработка;

- при повременно-индивидуальной системе оплаты труда (ПИСОТ) – в размере одного должностного оклада.

5.3.2. В случае переноса ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 124 ТК РФ работнику выплачивается единовременная стимулирующая выплата в текущем календарном году на основании решения руководителя Учреждения или уполномоченного лица.

# 6. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД

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

Выплата вознаграждения по итогам работы за год руководителю Учреждения осуществляется на основании решения ПАО «Газпром» после подведения итогов производственно-хозяйственной деятельности Учреждения за год. Решение о выплате вознаграждения работникам принимается руководителем Учреждения после решения ПАО «Газпром» о выплате вознаграждения руководителю.

Выплата вознаграждения осуществляется на основании приказа по Учреждению.

## 6.1. Право на получение вознаграждения

6.1.1. Вознаграждение ***может быть выплачено*** ***в полном размере работникам, отработавшим в Учреждении полный календарный год*** в соответствии с производственным календарем Учреждения, и состоящим в списочном составе Учреждения на последний рабочий день в календарном году, за который выплачивается вознаграждение.

6.1.2. Вознаграждение может быть выплачено ***пропорционально отработанному времени работникам, не отработавшим полный календарный год,*** по следующим основаниям:

а)***при увольнении работника в связи с*:**

- переводом в ПАО «Газпром» или организации системы бюджетирования ПАО «Газпром»;

- по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по возрасту или по инвалидности;

- ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения;

- с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- необходимостью ухода за ребенком до достижения им возраста 14-ти лет (детей-инвалидов возраста 18-ти лет) (возвращением по достижении ребенком указанного возраста);

- болезнью, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности в соответствии с медицинским заключением;

- 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;

- переходом на освобожденную выборную работу (возвращением после окончания срока выборной работы);

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- восстановлением на работе другого работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции по труду или суда;

- истечением срока трудового договора, заключенного на срок не менее года;

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

- расторжением трудового договора, заключенного на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (абз. 3 ч. 1 ст. 84 ТК РФ);

- истечением срока трудового договора, заключенного на период отсутствия работника в связи с отпусками по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- поступлением на дневное отделение (в том числе на подготовительное отделение) в учебное заведение по направлению Учреждения (возвращением после окончания обучения);

- необходимостью ухода за больными членами семьи[[13]](#footnote-13), в том числе инвалидами I группы, в соответствии с медицинским заключением (возвращением после окончания необходимости ухода).

б)***при поступлении на работу в Учреждение*:**

- в связи с переводом из ПАО «Газпром» или организаций системы бюджетирования ПАО «Газпром»;

- после увольнения по причинам, указанным в подпункте а) данного подраздела, если поступлению на работу непосредственно предшествовала работа в ПАО «Газпром», организациях системы бюджетирования ПАО «Газпром» или Учреждения.

в)***в связи с:***

- уходом в отпуск по беременности и родам, в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возвращением по достижении ребенком указанного возраста;

- направлением на курсы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства по направлению Учреждения, возвращением по окончании курсов;

- смертью работника или признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим.

6.1.3. ***Вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается***:

- уволенным в течение года по собственному желанию (кроме увольнения по причинам, предусмотренным в подпункте а) данного подраздела);

- уволенным по основаниям, предусмотренным п. 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ст. 81 ТК РФ;

- при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным ст. 84 ТК РФ (за исключением абз.3 ч.1 ст. 84 ТК РФ);

- уволенным за осуждение к наказанию, исключающему продолжение работы в организации в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- лицам, работающим по договорам возмездного оказания услуг, независимо от их продолжительности;

- работающим по срочным трудовым договорам, заключенным на срок менее одного года, за исключением работников, вновь поступивших на работу в Учреждение после увольнения на пенсию из организаций системы бюджетирования ПАО «Газпром»;

- имеющим неснятое дисциплинарное взыскание (за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, за прогул) по состоянию на последний отработанный в календарном году день.

## 6.2. Определение размера вознаграждения

6.2.1. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется в зависимости от установленной работнику системы оплаты труда без учета стажа работы.

6.2.2. Выплата вознаграждения по итогам работы за год работникам Учреждения не должна превышать суммы средств, предусмотренных ПАО «Газпром» на эти цели в смете доходов и расходов Учреждения.

6.2.3. ***При ПИСОТ*** размер вознаграждения работника определяется за фактически отработанное время. Вознаграждение по итогам работы за год устанавливается в размере ***до двух должностных окладов.***

В расчетный период, учитываемый при определении размера вознаграждения, *не* *включается время, когда за работником сохраняется средний заработок*, кроме:

- времени пребывания в командировке;

- на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации с отрывом от производства по направлению Учреждения;

- в основном и дополнительном отпусках.

- времени прохождения обязательных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

При изменении уровня должностных окладов в течение отчетного года вознаграждение выплачивается исходя из среднемесячного должностного оклада в расчете за год, по итогам которого выплачивается вознаграждение.

6.2.4.***При ППСОТ*** размер вознаграждения работника определяется за фактически отработанное время.

Вознаграждение по итогам работы за год устанавливается в размере ***до двух должностных окладов (тарифных ставок)*** по аналогии с ПИСОТ.

6.2.5. При изменении в течение отчетного года системы оплаты труда расчет размера вознаграждения работника производится раздельно по каждой системе.

## 6.3. Увеличение (снижение) размера вознаграждения, лишение вознаграждения

6.3.1. Определение размера вознаграждения работникам Учреждения производится с учетом результатов работы структурных подразделений организации.

В пределах общего фонда на выплату вознаграждения, по решению руководителя Учреждения расчетный размер вознаграждения может быть изменен при невыполнении показателей, установленных для конкретного структурного подразделения согласно Приложению 8.

6.3.2. Руководитель Учреждения вправе увеличить отдельным работникам размер вознаграждения по итогам работы за год при условии соблюдения ими трудовой и производственной дисциплины. Размер вознаграждения работнику организации может быть увеличен за высокие показатели эффективности труда (рост производительности труда, выявление и использование резервов производства, проявление инициативы в освоении новой техники и современных технологий, снижение затрат ресурсов и т.д.).

Увеличение вознаграждения работнику Учреждения производится в пределах средств, выделенных на выплату вознаграждения структурному подразделению.

Общий размер увеличения вознаграждения работнику не может превышать 25% рассчитанной суммы вознаграждения.

6.3.3. При наличии у работника в течение года упущений руководитель Учреждения может принять решение о снижении размера вознаграждения (лишении вознаграждения) работника в соответствии с перечнем упущений:

- невыполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний непосредственного и вышестоящего руководства;

- недобросовестное отношение к своим должностным (или рабочим) обязанностям, некачественное выполнение работы;

- предоставление недостоверных документов, в том числе служащих основанием для получения социальных льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных соответствующими локальными нормативными актами Учреждения;

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушение правил и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии;

- наличие брака, дефектов и ошибок в работе.

Работникам, совершившим в течение года дисциплинарный проступок, за исключением проступков, указанных в абзаце 8 пункта 6.1.3, вознаграждение по итогам работы за год выплачивается в пониженном размере:

на 25% - при наличии замечания;

на 50% -при наличии выговора.

Руководителем Учреждения может быть принято решение о снижении размера вознаграждения работнику в большем размере в зависимости от характера дисциплинарного проступка.

6.3.4. Увеличение (снижение) размера вознаграждения*,* лишение вознаграждения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения с указанием причин.

# 7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Должностные оклады и тарифные ставки, предусмотренные ЕТС и согласованными ПАО «Газпром» схемами должностных окладов, могут быть пересмотрены по решению ПАО «Газпром» с учетом прогнозного роста индекса потребительских цен на товары и услуги по Российской Федерации (по данным Министерства экономического развития Российской Федерации) и изменения среднемесячной заработной платы в организации в сопоставлении с предыдущим годом.

# 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственность за соблюдение в отношении работников норм, предусмотренных Положением об оплате труда работников Учреждения, разработанным в соответствии с Типовым положением, в части видов выплат и

непревышения их максимальных размеров несет руководитель Учреждения.

## *Приложение 1*

## Единая тарифная сетка

## оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и других служащих организаций ПАО «Газпром» (на 01.10.2021 г.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ступень оплаты труда** | **Тарифные коэффициенты** | **ТС-1 (к-1,18)** | **ТС-2 (к-1,12)** | **ТС-3 (к-1,0)** | **ТС-4 (к-0,95)** | **ТС-5 (к-0,9)** | **ТС-6 (к-0,85)** |
| Мини-мальные | Макси-мальные | Мини-мальные | Макси-мальные | **Минимальные** | **Максимальные** | Минимальные | Макси-мальные | Минимальные | Макси-мальные | Минимальные | Максимальные |
| **1** | **1** | 14 601 | 16 791 | 13 858 | 15 937 | **12 373** | **14 229** | 11 755 | 13 518 | 11 136 | 12 807 | 10 518 | 12 095 |
| **2** | **1,15** | 16 791 | 18 689 | 15 937 | 17 739 | **14 229** | **15 838** | 11 780 | 15 047 | 12 807 | 14 255 | 12 095 | 13 463 |
| **3** | **1,28** | 18 689 | 24 675 | 17 739 | 23 421 | **15 838** | **20 911** | 15 047 | 19 866 | 14 255 | 18 820 | 13 463 | 17 775 |
| **4** | **1,45** | 21 171 | 28 472 | 20 094 | 27 024 | **17 941** | **24 128** | 17 044 | 22 922 | 16 147 | 21 716 | 15 250 | 20 509 |
| **4а** | **1,57** | - | - | - | - | **19 426** | **24 497** | - | - | - | - | - | - |
| **5** | **1,69** | 24 675 | 31 099 | 23 421 | 29 518 | **20 911** | **26 355** | 19 866 | 25 038 | 18 820 | 23 720 | 17 775 | 22 402 |
| **5а** | **1,82** | - | - | - | - | **22 519** | **27 486** | - | - | - | - | - | - |
| **6** | **1,95** | 28 472 | 34 749 | 27 024 | 32 982 | **24 128** | **29 448** | 22 922 | 27 976 | 21 716 | 26 504 | 20 509 | 25 031 |
| **6а** | **2,05** | - | - | - | - | **25 365** | **30 261** | - | - | - | - | - | - |
| **6в** | **2,11** | - | - | - | - | **26 108** | **31 138** | - | - | - | - | - | - |
| **7** | **2,13** | - | - | - | - | **26 355** | **31 428** | - | - | - | - | - | - |
| **7а** | **2,25** | - | - | - | - | **27 840** | **33 186** | - | - | - | - | - | - |
| **7в** | **2,37** | - | - | - | - | **29 325** | **34 150** | - | - | - | - | - | - |
| **8** | **2,38** | - | - | - | - | **29 448** | **34 274** | - | - | - | - | - | - |
| **9** | **2,54** | - | - | - | - | **31 428** | **37 367** | - | - | - | - | - | - |
| **9а** | **2,65** | - | - | - | - | **32 789** | **38 982** | - | - | - | - | - | - |
| **10** | **2,77** | - | - | - | - | **34 274-** | **41 049-** | - | - | - | - | - | - |
| **11** | **3,02** | - | - | - | - | **37 367-** | **46 028-** | - | - | - | - | - | - |
| **12** | **3,32** | - | - | - | - | **41 079-** | **51 596-** | - | - | - | - | - | - |
| **13** | **3,72** | - | - | - | - | **46 028** | **57 782** | - | - | - | - | - | - |
| **14** | **4,17** | - | - | - | - | **51 596** | **64 711** | - | - | - | - | - | - |
| **15** | **4,67** | - | - | - | - | **57 782** | **72 506** | - | - | - | - | - | - |
| **16** | **5,23** | - | - | - | - | **64 711** | **81 167** | - | - | - | - | - | - |
| **17** | **5,86** | - | - | - | - | **72 506** | **90 942** | - | - | - | - | - | - |
| **18** | **6,56** | - | - | - | - | **81 167** | **101 445** | - | - | - | - | - | - |
| **19** | **7,35** | - | - | - | - | **90 942** | **113 649** | - | - | - | - | - | - |

**Примечание:** 1) 4а, 5а, 6а - подступени оплаты труда водителей грузовых автомобилей грузоподъемностью свыше 10 до 20 тонн;

2) 6в, 7а, 7в, 9а - подступени оплаты труда рабочих, занятых управлением мощными и особо сложными строительными машинами, и механизмами, их ремонтом и обслуживанием, которым устанавливаются повышенные тарифные ставки.

## *Приложение 2*

## Коэффициенты дифференциации к тарифным ставкам рабочих(применительно к Единой тарифной сетке)

| **Группа тариф-ных ставок** | **Подгруппа тарифных ставок** | **Характер выполняемых работ** | **Коэффициенты дифференциации****к тарифным ставкам** |
| --- | --- | --- | --- |
| *Рабочие, занятые:* |
| **ТС-6** | 6.1. | текущим ремонтом и обслуживанием зданий и сооружений (в т.ч. благоустройством, содержанием и озеленением территории, уборкой служебных помещений) | **0,85** |

## *Приложение 3*

**Классификатор ступеней оплаты труда руководителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности руководителя | Ступени оплаты труда |
| I | **Администрация** |  |
| 1 | Советник директора по корпоративной защите | 15 |
| 2 | Заместитель главного бухгалтера | 15,14,13 |
| 3 | Начальник отдела |  |
|  | *Отдел по разработке и экспертизе учебно-методических материалов* | 15,14,13 |
|  | *Отдел технологического обеспечения* |
|  | *Отдел программного обеспечения* |
|  | *Производственно-технический отдел*  |
|  | *Отдел по взаимодействию с дочерними организациями* |
|  | *Учебный отдел* |
|  | *Научно - исследовательский отдел* |
|  | *Планово - финансовый отдел* |
| 4 | Начальник службы  |  |
|  | *Служба по эксплуатации зданий и сооружений* | 13 |
| 5 | Руководитель группы в составе отдела | 11 |
| 6 | Заведующий складом | 4 |

**Примечания:** 1. Должностные оклады руководителей администрации (кроме руководителя организации и его заместителей) могут быть повышены до 15% при условии осуществления ими функций в целом по организации.

2. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на одну-две ступени ниже оклада руководителя.

3. Ступени оплаты труда руководителей определены с учетом дифференциации по уровням сложности управления.

## *Приложение 4*

## Классификатор ступеней оплаты труда специалистов и других служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности  | Ступени оплаты труда |
| **1** | **Инженер** |  |
|  | **Инженер (всех специальностей), специалист (всех специальностей) структурных подразделений:** |  |
|  | *ведущий* | 10 |
|  | *1 категории* | 8 |
|  | *2 категории*  | 7 |
|  | *без категории*  | 6 |
| **2** | **Другие специалисты и служащие** |  |
| 2.1 | **Научный сотрудник** | 10 |
| 2.2. | **Преподаватель** |  |
|  | при наличии ученой степени кандидата (доктора) наук и стажа работы: |  |
|  | свыше 25 лет (и/или высшая категория) | 11 |
|  | свыше 18 до 25 лет (и/или 1 категория) | 10 |
|  | свыше 13 до 18 лет | 9 |
|  | свыше 8 до 13 лет | 8 |
|  | свыше 3 до 8 лет | 7 |
|  | до 3 лет | 6 |
| 2.3. | **Главный методист** | 12 |
| 2.4. | **Методист** | 8 |
| 2.5. | **Техник** (всех специальностей) |  |
|  | *1 категории* | 6 |
|  | *2 категории* | 5 |
|  | *без категории* | 4 |
| 2.6. | **Инспектор** | 4 |

**Примечания:**

1. Должностные оклады специалистов и других служащих администрации и подразделений при администрации могут быть повышены до 15% при условии осуществления ими функций в целом по организации.

2. К пункту 2.2:

Преподаватель:

- при наличии высшего образования (без ученой степени кандидата/доктора наук) оплата устанавливается на одну ступень ниже ступени, предусмотренной п.2.2 для соответствующего стажа работ;

- при наличии среднего профессионального образования – на три ступени ниже ступени, предусмотренной п.2.2 для соответствующего стажа работ.

3. При наличии в наименовании должности производных: «старший» – ступень оплаты труда устанавливается на одну-две ступени выше, «младший» – на одну-две ступени ниже, предусмотренных Классификатором.

## *Приложение 5*

## Критерии определения размера коэффициента деловых качеств руководителей (Кд)

| **№****п/п** | **Определение признака** | **Уровни проявления признака**  |
| --- | --- | --- |
| **I****удовлетворительный** | **II****средний** | **III****выше среднего** | **IV****высокий** |
| 1. | Компетентность – знание специальных вопросов, осведомленность в смежных областях знаний, широта творческого кругозора | Знает специальные вопросы, небольшойопыт работы, недостаточная осведомленность в смежных областях знаний | Знает специальныевопросы, имеет достаточный опыт работы, осведомлен онаучных достижениях в смежных областях знаний | Хорошо разбирается в специальных вопросах, большой опыт работы, эрудирован всмежных областяхзнаний | Обладает разносторонними знаниями в своей и смежных областях, очень хорошо разбирается в специальных вопросах,широко эрудирован |
|  | **Количество баллов** | **0,4** | **0,8** | **1,2** | **1,6** |
| 2. | Способность четко организовывать труд подчиненных – умение распределить работу, осуществлять контроль и проверку выполнения | В редких случаяхспособен организоватьтруд подчиненных | Не всегда способенрационально организовать труд подчиненных, не всегда обеспечивает контроль и проверкувыполнения задания | Способен рационально организовать трудподчиненных, обеспечивает постоянныйконтроль за выполнением задания, регулярно осуществляетпроверку его выполнения | Умеет четко организовать труд подчиненных, обеспечиваетих заданием с учетом индивидуальныхспособностей, осуществляет постоянныйконтроль за выполнением задания |
|  | **Количество баллов** | **0,4** | **0,8** | **1,2** | **1,6** |
| 3. | Заинтересованность и инициативность по внедрению новой техники, совершенствованию технологии, улучшению организации труда | Проявляет недостаточную заинтересованность во внедрении новой техники, совершенствовании технологии, улучшенииорганизации труда | Проявляет заинтересованность во внедрении новой техники, совершенствовании технологии, улучшении организации труда, однако недостаточно активен и предприимчив дляее внедрения | Проявляет не толькозаинтересованность,но и активность,предприимчивостьв решении вопросоввнедрения новойтехники, совершенствования технологии иулучшения организации труда | Проявляет заинтересованность, большую активность и способность быстро решать вопросы, связанные с внедрением новой техники, совершенствования технологии, улучшения организации труда |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| 4. | Способность воспитывать деловые качества у подчиненных | Почти не занимаетсявоспитанием деловыхкачеств у подчиненных | Занимается воспитанием деловых качеств у подчиненных | Специально занимается воспитанием деловых качеств у подчиненных | Постоянно воспитывает у подчиненных деловые качества, занимается этим специально и регулярно, сам служит примером добросовестного и ответственного отношения к своимобязанностям |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| 5. | Способность быстро и самостоятельно принимать обоснованные решения | В редких случаях принимает самостоятельные решения | Не всегда принимаетсамостоятельные решения | Принимает самостоятельные решения, нонедостаточно быстро | Быстро и самостоятельно принимает обоснованные решения во всех необходимых случаях |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| 6. | Умелое сочетание в работе интересов организации | В недостаточной степени обеспечивает соблюдение интересов организации при решении производственных задач | Не всегда обеспечивает соблюдение интересов организациипри решении производственных задач | Всегда сочетает интересы организации и это ему удается | Умело сочетает всвоей работе интересы государства и организации, воспитывает это качество у подчиненных |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| 7. | Собранность, личная дисциплина,пунктуальность | Зачастую не проявляетэти качества | Не всегда дисциплинирован и собран | Всегда дисциплинирован и собран | Обладает этими качествами и постоянно воспитывает их уподчиненных |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| 8. | Способность поддерживать контакты с другими работниками | Почти отсутствует способность поддерживать контакты | Не всегда способенподдерживать деловые контакты, недостаточно внимателен к людям | Способен поддерживать деловые контакты с другими людьми, активен в сотрудничестве с ними, умеет давать достаточно объективную оценку труду подчиненных | Способен поддерживать разносторонниеделовые контакты сподчиненными и руководителями, внимателен к нуждам коллектива, умеет создать атмосферу доверия, взаимопомощи,пользуется большимавторитетом |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| **Итого** | **2,0** | **4,0** | **6,0** | **8,0** |

## *Приложение 6*

## Критерии определения размера коэффициента деловых качеств специалистов и других служащих (Кд)

| **№****п/п** | **Определение признака** | **Уровни проявления признака** |
| --- | --- | --- |
| **I****удовлетворительный** | **II****средний** | **III****выше среднего** | **IV****высокий** |
| 1. | Компетентность – знание специальных вопросов, осведомленность в смежных областях знаний | Недостаточно осведомлен в специальных вопросах, недостаточный опыт работы | Знает специальныевопросы, обладаетдостаточным опытомработы | Хорошо знает специальные вопросы, свободно в них ориентируется, обладает большим опытом работы | Очень хорошо знает специальные вопросы, осведомлен в научных достижениях смежных областей знаний, имеет большой опыт работы |
|  | **Количество баллов** | **0,6** | **1,2** | **1,8** | **2,4** |
| 2. | Способность четко организовывать и планировать свой труд – умение работника рационально использовать свое рабочее время, четко планировать выполнение порученных заданий, умение сосредоточиться на главном | Не всегда рационально использует рабочее время, не может правильно организовать свой труд | Умеет организовывать трудовой процесс, однако не всегда планирует работу | Умеет хорошо и рационально организовать трудовой процесс, планирует работу | Умеет создать четкий порядок в работе, всегда планирует свой труд, успевает решать в течение рабочего дня всенамеченные вопросы |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| 3. | Ответственность – сознание необходимости полностью отвечать за последствия своих действий, принимаемых решений при выполнении должностных функций | Недостаточно сознаетответственность, избегает ответственности | Сознает ответственность, но иногда избегает ее | Охотно принимает на себя ответственность, не избегает ее | Стремится к принятию ответственности, предвидит и готов нести полную ответственность за результаты своих действий |
|  | **Количество баллов** | **0,4** | **0,8** | **1,2** | **1,6** |
| 4. | Самостоятельность и инициатива – способность работника выполнять производственные функции без помощи руководителя; внутреннее побуждение к новым формам деятельности, предприимчивость | Почти всегда обращается к помощи начальника илистарших по должности, не ищет новых форм деятельности | Иногда обращается кпомощи начальникаили старших подолжности, не всегдаищет новые формыдеятельности | В исключительныхслучаях обращается к помощи начальника или старших по должности, ищет новые формы деятельности | Не обращается к помощи начальника, полная самостоятельность в выполнении производственных функций, всегда ищет новые формы деятельности  |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| 5. | Способность осваивать новые вопросы и использовать новые методы в работе – умение быстроперестраивать работу в соответствии с новыми требованиями | Избегает новых вопросов и осваивает их с большим трудом | Недостаточно быстроосваивает новые вопросы и методы | Быстро осваивает новые вопросы и методы | Быстро осваиваетновые вопросы, широко использует новые методы в работе |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| 6. | Работоспособность – психофизиологическое состояние человека, позволяющее плодотворно трудиться в течение всего рабочего времени | Быстро утомляется, сохраняет работоспособность на сравнительно короткое время | Утомляется по мереувеличения интенсивности труда, сохраняет средний уровень работоспособности в течение рабочего времени | Способен в течение всего рабочего времени поддерживать достаточно высокий уровень работоспособности | Способен трудитьсяинтенсивно в течение всего рабочего времени, сохраняет высокий уровень работоспособности приизменившихся внешних условиях |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| 7. | Способность поддерживать контакты с другими работниками – умение работать с людьми, советоваться с коллегами по работе (определяется совокупностью положительных черт характера аттестуемого: дружелюбием, отзывчивостью, чуткостью) | Не способен постоянно поддерживать контакты с коллегами по работе, неуживчив, иногда создает конфликтные ситуации в коллективе | Не всегда способенподдерживать контакты с коллегами по работе | Способен поддерживать контакты с коллегами по работе, весьма активно сотрудничает с другими | Способен поддерживать контакты с коллегами по работе, весьма активно сотрудничает с другими, оказывает помощь в работе |
|  | **Количество баллов** | **0,2** | **0,4** | **0,6** | **0,8** |
| **Итого** | **2,0** | **4,0** | **6,0** | **8,0** |

## *Приложение 7*

## Классификатор по оплате труда водителей автомобилей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Состав работников | Ступень оплатытруда | Тарифный коэффициент |
| 11. | Водитель автомобиля: - легковые автомобили всех типов | 4 | 1,45 |

## *Приложение 8*

## Порядок премирования работников частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» за результаты производственно-экономической деятельности и вознаграждения по итогам работы за год

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Целью настоящего Порядка премирования работников Учреждения за результаты производственно-экономической деятельности (далее – Порядок) является формирование единых подходов, определяющих взаимосвязь размеров премирования работников за результаты производственно-экономической деятельности (далее – премирование) и вознаграждения по итогам работы за год (далее - вознаграждение) с выполнением поставленных задач.
	2. Для определения размеров премирования и вознаграждения работника последовательно применяются следующие инструменты:

- условия премирования;

- показатели премирования (вознаграждения);

- перечень нарушений (упущений), допущенных работником.

* 1. В настоящем Порядке цели (задачи) Учреждения декомпозированы до уровня структурного подразделения и работников подразделения.
1. **УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ**
	1. В Учреждении применяется два условия премирования, которые определяются в целом по Учреждению (Таблица 1):

*Таблица 1*

| Наименование условия премирования | Единица измерения | Удельный вес |
| --- | --- | --- |
| УСЛОВИЕ № 1  |  |  |
| 1.1. Выполнение плана по разработке учебно-методических материалов и оказанию услуг в соответствии с заключенными договорами с ПАО «Газпром» | шт. | 25% |
| 1.2. Выполнение плана обучения, установленного Учреждением в соответствии с Графиком повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций | чел. | 25% |
| УСЛОВИЕ № 2 |  |  |
| Непревышение затрат, предусмотренных сметой доходов и расходов Учреждения | тыс. руб. | 50% |

Условия премирования определяются в соответствии с плановыми и целевыми показателями, доведенными ПАО «Газпром» в установленном порядке.

Учёт выполнения условий премирования осуществляется нарастающим итогом с начала года.

При невыполнении условий премирования размер премии снижается в целом по Учреждению и определяется пропорционально проценту выполнения установленных планов.

В случае невыполнения условий премирования в Учреждении проводится анализ причин невыполнения, по итогам которого директор Учреждения принимает решение о снижении размера премии в целом по Учреждению.

1. **ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ**

 Показатели премирования и вознаграждения их удельные веса установлены с учетом декомпозиции целей директора, главного бухгалтера, заместителя директора.

Показатели премирования и вознаграждения приведены в Матрицах показателей премирования структурных подразделений Учреждения, курируемых директором, главным бухгалтером, заместителями директора (приложения 8.1–8.7), в том числе:

заместителем директора (приложения 8.1, 8.1.1–8.1.4);

заместителем директора – начальником научно-исследовательского отдела (приложения 8.2, 8.2.1–8.2.3);

главным бухгалтером (приложение 8.3);

директором (приложения 8.4–8.7).

 В случае невыполнения показателя премирования (вознаграждения) размер премии (вознаграждения) снижается на процент, предусмотренный для соответствующего показателя.

При невыполнении показателей премирования отдельным структурным подразделением/работником неосвоенные средства на выплату премии не перераспределяются по другим подразделениям/работникам, поскольку размер премии ограничен предельными размерами.

1. **ПЕРЕЧЕНЬ НАРУШЕНИЙ, ПРИ ДОПУЩЕНИИ КОТОРЫХ ПРЕМИЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕ ВЫПЛАЧИВАЕТСЯ ИЛИ ВЫПЛАЧИВАЕТСЯ В ПОНИЖЕННОМ РАЗМЕРЕ**

При наличии у работника любого из нарушений премия может быть не выплачена или выплачена в пониженном размере.

Решение о снижении размера премии (вознаграждения) работнику при наличии нарушений принимает директор Учреждения.

Перечень нарушений, при допущении которых премия не выплачивается или выплачивается в пониженном размере

Таблица 2

| Наименование упущений |
| --- |
| 1. Нарушения производственной дисциплины
 |
| 1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на работника законодательными, корпоративными и/или локальными нормативными актами;
2. Наличие аварий и инцидентов по вине работника, установленное по итогам расследования комиссии;
3. Наличие обоснованных претензий к качеству разработанных учебно-методических материалов, оказанным услугам.
 |
| 1. Нарушения трудовой дисциплины
 |
| 2.1. Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка (в том числе прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения). |
| 1. Нарушения требований охраны труда и окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности
 |
| 3.1. Нарушения требований по охране труда, охране окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности, санитарных норм и правил.  |
| 1. Нанесение материального ущерба
 |
| * 1. Необеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей.
	2. Несоблюдение режима конфиденциальности, разглашение персональных данных.
 |

Снижение размера вознаграждения осуществляется с учетом упущений данного перечня и пунктов 6.1.3. и 6.3.3. Положения об оплате труда работников Учреждения.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Контроль за установлением целей, показателей премирования (вознаграждения) работников и их соответствие подходам, предусмотренным приложением 3.13 Типового положения об оплате труда работников организаций ПАО «Газпром», осуществляется директором Учреждения.»

## *Приложение 8.1*

|  |
| --- |
| МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) заместителя директора и курируемых им структурных подразделений |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

| № п/п | Наименование цели (показателя) | Признак для заместителя директора | Курируемые структурные подразделения  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отдел по разработке и экспертизе учебно-методических материалов | Отдел технологического обеспечения (ОТО) | Отдел программного обеспечения (ОПО) | Производственно-технический отдел (ПТО) |
|  | **I. Показатели соблюдения финансовой дисциплины** |
| 1 | Соблюдение утвержденных лимитов показателей доходов/расходов нарастающим итогом с начала года по статьям, закрепленными за центрами финансовой ответственности (ЦФО) | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |  | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
|  | **II. Показатели выполнения планов работ**  |  | **II. Показатели выполнения планов работ**  |
|  | **2.1 По направлению деятельности** |
| 2 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 15% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 45% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 50% | Вознаграждение по итогам работы за год 50% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |
| Премирование 40% |
| 3.1 | Ведение учетной и отчетной документации |   | Премирование 20% | Премирование 20% | Премирование 20% |   |
| 3.2 | Выполнение работ и оказание услуг в сроки, установленные планами проектов |   | Премирование 40% | Премирование 40% | Премирование 40% |   |
| 3.3 | Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работ (разрабатываемых УММ и оказываемых услуг) |   | Премирование 30% | Премирование 30% | Премирование 30% |   |
| 4 | Обеспечение взаимодействия с дочерними организациями ПАО «Газпром» | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Премирование 10% |  |  |  |
| 5 | Выполнение планов корректирующих действий |   |  | Премирование 10% | Премирование 10% |   |
| 6 | Своевременное определение потребности и обеспечение Учреждения серверным, компьютерным и периферийным оборудованием, оргтехникой, средствами связи |   |  |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| Премирование 15% |
| 7 | Обеспечение подготовки и проведения конкурентных закупок и закупок без применения конкурентных способов |   |  |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 8 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 15% |
| Премирование 15% |
| 9 | Соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 15% |
| Премирование 30% |
| 10 | Отсутствие нарушений, выявленных ПАО «Газпром» и/или государственными контролирующими органами, ранее не выявленных Учреждением и по которым не разработаны мероприятия по их устранению | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |   |   |   |
| 11 | Выполнение мероприятий по реализации Стратегии информатизации ПАО «Газпром» | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |
| **ИТОГО показателей,** из них | **8** | **6** | **5** | **5** | **8** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| по выполнению планов работ | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 |
| по общим показателям | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 8.1.1* |
| МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Отдела по разработке и экспертизе учебно-методических материалов |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно).  |

| № п/п | Наименование цели | Начальник отдела | Ведущий специалист | Группа по разработке УПД |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный методист – руководитель группы | Работник группы |
| **I. Показатели соблюдения финансово-экономической дисциплины** |
| 1 | Соблюдение утвержденных лимитов показателей доходов/расходов нарастающим итогом с начала года по статьям, закрепленными за центрами финансовой ответственности (ЦФО) | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |  |  |
| **II. Показатели выполнения планов работы** |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 2 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |   |   |  |
| 3.1 | Качественное ведение учетной и отчетной документации в установленные сроки | Премирование 20%  | Вознаграждение по итогам работы за год 20%  | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |
| Премирование 20% | Премирование 20% | Премирование 20% |
| 3.2 | Выполнение работ и оказание услуг в сроки, установленные планами проектов | Премирование 40%  | Вознаграждение по итогам работы за год 20%  | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |
| Премирование 40% | Премирование 40% | Премирование 40% |
| 3.3 | Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работ (разрабатываемых УММ и оказываемых услуг) | Премирование 30%  | Вознаграждение по итогам работы за год 50%  | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 50% |
| Премирование 40% | Премирование 30% | Премирование 40% |
| 4 | Обеспечение взаимодействия с дочерними организациями ПАО «Газпром» | Премирование 10%  |   | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |   |
| Премирование 10% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 5 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 10 % |  | Вознаграждение по итогам работы за год5% |   |
| 6 | Соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| **ИТОГО показателей,** из них | **6** | **4** | **7** | **4** |
| по соблюдению финансово дисциплины | 1 | 0 | 0 | 0 |
| по выполнению планов работ  | 3 | 3 | 5 | 3 |
| по общим показателям | 2 | 1 | 2 | 1 |

|  |
| --- |
| *Приложение 8.1.2*МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Отдела технологического обеспечения (ОТО) |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

| № п/п | Наименование цели (показателя) | Начальник ОТО | Руководитель групп | Работник ОТО |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Показатели соблюдения финансово-экономической дисциплины** |
| **II. Показатели выполнения планов работ**  |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 1 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |   |   |
| 2 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 50% |   |   |
| 2.1 | Ведение учетной и отчетной документации | Премирование 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |
| Премирование 20% | Премирование 20% |
| 2.2 | Выполнение работ и оказание услуг в сроки, установленные планами проектов | Премирование 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |
| Премирование 40% | Премирование 40% |
| 2.3 | Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работ (разрабатываемых УММ и оказываемых услуг) | Премирование 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |
| Премирование 30% | Премирование 30% |
| 3 | Выполнение планов корректирующих действий | Премирование 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| Премирование 10% | Премирование 10% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 4 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   |
| 5 | Соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   |
| **ИТОГО показателей,** из них | **5** | **6** | **4** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 0 | 0 | 0 |
| по выполнению планов работ | 3 | 4 | 4 |
| по общим показателям | 2 | 2 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| *Приложение 8.1.3* |
| МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ)Отдела программного обеспечения (ОПО) |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

| № п/п | Наименование цели (показателя) | Начальник ОПО | Группа разработки программного обеспечения | Группа разработки компьютерной графики |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель группы | Работники группы  | Руководитель группы | Работник группы  |
| **I. Показатели соблюдения финансово-экономической дисциплины** |
| **II. Показатели выполнения планов работ**  |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 1 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год30% |   |   |  |  |
| 2 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год50% |   |   |  |  |
| 2.1 | Ведение учетной и отчетной документации | Премирование 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |
| Премирование 20% | Премирование 20% | Премирование 20% | Премирование 20% |
| 2.2 | Выполнение работ и оказание услуг в сроки, установленные планами проектов | Премирование 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |   |   |
| Премирование 40% | Премирование 40% |
| 2.3 | Выполнение планов разработки графических и полиграфических материалов |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |
| Премирование 40% | Премирование 40% |
| 2.4 | Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работ (разрабатываемых УММ и оказываемых услуг) | Премирование 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |
| Премирование 30% | Премирование 30% | Премирование 30% | Премирование 30% |
| 3 | Выполнение планов корректирующих действий | Премирование 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| Премирование 10% | Премирование 10% | Премирование 10% | Премирование 10% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 4 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   |
| 5 | Соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   |
| **ИТОГО показателей,** из них | **5** | **6** | **4** | **6** | **4** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| по выполнению планов работ | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| по общим показателям | 2 | 2 | 0 | 2 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| *Приложение 8.1.4* |
| МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Производственно-технического отдела (ПТО) |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

| № п/п | Наименование цели (показателя) | Начальник ПТО | Группа нормоконтроля | Администратор вычислительной сети | Специалист по делопроизводству | Старший техник |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Показатели соблюдения финансовой дисциплины** |
| 1 | Соблюдение утвержденных лимитов показателей доходов/расходов нарастающим итогом с начала года по статьям, закрепленными за центрами финансовой ответственности (ЦФО) | Вознаграждение по итогам работы за год10% |   |   |   |   |
| **II. Показатели выполнения планов работ**  |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 2 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |   |   |   |
|
| 3 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 50% |
| Премирование 40% | Премирование 40% |
| 3.1 | Ведение учетной и отчетной документации |   | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |   |   |
| Премирование 20% | Премирование 20% |
| 3.2 | Выполнение работ и оказание услуг в сроки, установленные планами проектов |   | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |   |   |
| Премирование 40% | Премирование 40% |
| 3.3 | Отсутствие обоснованных замечаний к качеству проверки и тестирования работ (разрабатываемых УММ и оказываемых услуг) |   | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |   |   |   |
| Премирование 40% |
| 4 | Своевременное определение потребности и обеспечение Учреждения серверным, компьютерным и периферийным оборудованием, оргтехникой, средствами связи | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |   |   |
| Премирование 15% | Премирование 40% |
| 5 | Обеспечение подготовки и проведения конкурентных закупок и закупок без применения конкурентных способов | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |   |
| 6 | Документационное обеспечение |  |  |  |   |   |
| 6.1 | Своевременное и качественное документационное обеспечение деятельности Учреждения |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 50% |  |
| Премирование 40% |
| 6.2 | Контроль сроков исполнения поручений (документов) |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |  |
| Премирование 40% |
| 6.3 | Соблюдение порядка архивного хранения документации |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 50% |
| Премирование 40% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 7 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 15% |   |   |   |   |
| Премирование 15% |
| 8 | Соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 15% |   |   | Премирование 20% | Премирование 20% |
| Премирование 30% |
| 9 | Выполнение мероприятий по реализации Стратегии информатизации ПАО «Газпром» | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |   |
| **ИТОГО показателей,** из них | **8** | **3** | **5** | **4** | **3** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| по выполнению планов работ | 4 | 3 | 4 | 3 | 2 |
| по общим показателям | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 |

|  |
| --- |
| *Приложение 8.2* |
| МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) заместителя директора – начальника научно-исследовательского отдела и курируемых им структурных подразделений |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

| № п/п | Наименование цели (показателя) | Признак для заместителя директора – начальника научно-исследовательского отдела | Курируемые структурные подразделения |
| --- | --- | --- | --- |
| Научно-исследовательский отдел | Учебный отдел | Отдел по взаимодействию с дочерними организациями  |
| **I. Показатели соблюдения финансовой дисциплины** |
| 1 | Соблюдение утвержденных лимитов показателей доходов/расходов нарастающим итогом с начала года по статьям, закрепленными за центрами финансовой ответственности (ЦФО) | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |
| Премирование20% |
| **II. Показатели выполнения планов работ** |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 2 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 15% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 15% |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 15% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |
| 3.1 | Ведение учетной и отчетной документации |   | Премирование 10% |  | Премирование 10% |
| 3.2 | Выполнение работ и оказание услуг в сроки, установленные планами проектов |   | Премирование 40% |  | Премирование 40% |
| 3.3 | Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работ (разрабатываемых УММ и оказываемых услуг) |   | Премирование 30% |  | Премирование 30% |
| 4 | Выполнение планов корректирующих действий | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Премирование 10% |  | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |
| 5 | Организация учебного процесса | Вознаграждение по итогам работы за год 15% |  | Вознаграждение по итогам работы за год 25% |  |
| Премирование 40% |
| 5.1 | Отсутствие обоснованных замечаний к соблюдению программы обучения, организации и проведению учебного процесса со стороны руководства Учреждения и потребителей (контроль за качеством реализации преподавателями учебного процесса, подготовка проектов приказов, распоряжений по учебной деятельности, ведение договорной работы, |  |  | Премирование 40% |  |
|  | планирование платежей, подготовка документов об обучении, организация кофе-пауз) |  |  |  |  |
| 6 | Обеспечение взаимодействия с дочерними организациями ПАО «Газпром» | Вознаграждение по итогам работы за год 15% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |
| Премирование 10% | Премирование 20% |
| 7 | Обеспечение взаимодействия с контрагентами, общественностью и средствами массовой информации (СМИ) | Вознаграждение по итогам работы за год5% |  |  | Вознаграждение по итогам работы за год5% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 8 | Своевременное предоставление достоверной отчетности в ПАО «Газпром» и государственные органы  | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |
| 9 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |
| 10 | Соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |
| 11 | Отсутствие нарушений, выявленных ПАО Газпром» и/или государственными контролирующими органами, ранее не выявленных Учреждением и по которым не разработаны мероприятия по их устранению | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 15%  |   |
| **ИТОГО показателей,** из них | **11** | **6** | **7** | **8** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 1 | 0 | 1 | 1 |
| по выполнению планов работ | 6 | 4 | 3 | 5 |
| по общим показателям | 4 | 2 | 3 | 2 |

## *Приложение 8.2.1*

|  |
| --- |
| МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Научно-исследовательского отдела (НИО) |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |
|  |  |

| № п/п | Наименование цели | Заместитель начальника НИО | Научный сотрудник, специалист | Методист |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Показатели соблюдения финансовой дисциплины** |
| **II. Показатели выполнения планов работ** |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 1 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |  |  |
| 2 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |  |  |
| 2.1 | Ведение учетной и отчетной документации | Премирование 10% | Вознаграждение по итогам работы за год20% | Вознаграждение по итогам работы за год20% |
| Премирование 20% | Премирование 20% |
| 2.2 | Выполнение работ и оказание услуг в сроки, установленные планами проектов | Премирование 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год30% |
| Премирование 40% | Премирование 30% |
| 2.3 | Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работ (разрабатываемых УММ и оказываемых услуг) | Премирование 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год30% |
| Премирование 20% | Премирование 30% |
| 3 | Выполнение планов корректирующих действий | Премирование 10%  | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |
| Премирование 10%  |
| 4 | Обеспечение взаимодействия с дочерними организациями ПАО «Газпром» | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |
| Премирование 10% | Премирование 10% | Премирование 20% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 5 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |  |
| 6 | Соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |  |
| **ИТОГО показателей,** из них | **6** | **5** | **4** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 0 | 0 | 0 |
| по выполнению планов работ | 4 | 5 | 4 |
| по общим показателям | 2 | 0 | 0 |

|  |
| --- |
| *Приложение* *8.2.2.*МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Учебного отдела |
|  | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

| № п/п | Наименование цели (показателя) | Начальникучебного отдела | Инженер, специалист |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Показатели соблюдения финансовой дисциплины** |
| 1 | Соблюдение утвержденных лимитов показателей доходов/расходов нарастающим итогом с начала года по статьям, закрепленными за центрами финансовой ответственности (ЦФО) |   |   |
| 1.1 | [Доходы от проведения семинаров по программам дополнительного профессионального образования, консультационных семинаров, семинаров-совещаний дополнительно к Графику[[14]](#footnote-14)](file:///C%3A%5CUsers%5Ci.homyakova%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.MSO%5C4FD4DA58.xlsx#RANGE!A36) | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |
| 1.2 | Соблюдение утвержденных лимитов затрат нарастающим итогом с начала года по статьям, закрепленными за центрами финансовой ответственности (ЦФО) | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| Премирование 20% | Премирование 10% |
| **II. Показатели выполнения планов работ** |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 2 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |
| 4 | Осуществление учебного процесса | Вознаграждение по итогам работы за год 25% |   |
| 4.1 | Выполнение плана по оказанию образовательных услуг | Премирование 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |
| Премирование 30% |
| 4.2 | Разработка учебных планов и программ в соответствии с положениями профессиональных стандартов и корпоративных требований |   | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |
| Премирование 30% |
| 4.3 | Отсутствие обоснованных замечаний к соблюдению программы обучения, организации и проведению учебного процесса со стороны руководства Учреждения и потребителей (контроль за качеством реализации преподавателями учебного процесса, подготовка проектов приказов, распоряжений по учебной деятельности, ведение договорной работы, планирование платежей, подготовка документов об обучении, организация кофе-пауз)  | Премирование 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |
| Премирование 30% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 5 | Своевременное предоставление достоверной отчетности в ПАО «Газпром» и государственные органы  | Вознаграждение по итогам работы за год10% |   |
| 6 | Отсутствие нарушений, выявленных ПАО «Газпром» и/или государственными контролирующими органами, ранее не выявленных Учреждением и по которым не разработаны мероприятия по их устранению | Вознаграждение по итогам работы за год15% |   |
| 7 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |
| **ИТОГО показателей, из них** | **8** | **4** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 2 | 1 |
| по выполнению планов работ | 3 | 3 |
| по общим показателям | 3 | 0 |

|  |
| --- |
| *Приложение 8.2.3* |
| МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Отдела по взаимодействию с дочерними организациями (ОВДО) |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

| № п/п | Наименование цели | Начальник ОВДО | Главныйспециалист | Специалисты, обеспечивающие взаимодействие с организациями | Специалист по маркетингу |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I. Показатели соблюдения финансово-экономической дисциплины** |
| 1 | Соблюдение утвержденных лимитов показателей доходов/расходов нарастающим итогом с начала года по статьям, закрепленными за центрами финансовой ответственности (ЦФО) | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |  |  |
|  | **II. Показатели выполнения планов работы** |
|  | **2.1 По направлению деятельности** |
| 2 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 15% |  |  |  |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |  |  |  |
| 3.1 | Качественное ведение учетной и отчетной документации в установленные сроки | Премирование 10 % | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год10% |
| Премирование 10% | Премирование 10% | Премирование 10% |
| 3.2 | Выполнение работ и оказание услуг в сроки, установленные планами проектов | Премирование 40 % | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |
| Премирование 40% | Премирование 40% | Премирование 40% |
| 3.3 | Отсутствие обоснованных замечаний к качеству работ (разрабатываемых УММ и оказываемых услуг) | Премирование 30 %  | Вознаграждение по итогам работы за год 25% | Вознаграждение по итогам работы за год 25% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |
| Премирование 25% | Премирование 25% | Премирование 20% |
| 4 | Выполнение планов корректирующих действий | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |  |
| Премирование 5% |
| 5 | Обеспечение взаимодействия с дочерними организациями ПАО «Газпром» | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 25% | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |
| Премирование 20% | Премирование 20% | Премирование 25% | Премирование 20% |
| 6 | Обеспечение взаимодействия с контрагентами, общественностью и средствами массовой информации (СМИ) | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |  | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| Премирование 10% |
|  | **2.2 Общие показатели** |
| 7 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |  |  |
| 8 | Соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |  |  |
| **ИТОГО показателей,** из них | **8** | **5** | **4** | **5** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 1 | 0 | 0 | 0 |
| по выполнению планов работ | 5 | 5 | 4 | 5 |
| по общим показателям | 2 | 0 | 0 | 0 |

|  |
| --- |
| *Приложение 8.3*МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Главного бухгалтера и курируемого им структурного подразделения |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |
|  | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности (**учет показателей осуществляется ежемесячно). |
|  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование показателей | Главный бухгалтер | Заместитель главного бухгалтера | Бухгалтер |
| **I. Показатели соблюдения финансовой дисциплины** |
| 1 | Обеспечение целевого использования установленных Учреждению лимитов денежных средств по статьям закрепленным за ЦФО | Вознаграждение по итогам работы за год 15% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |
| 2 | Обеспечение соблюдения финансовой дисциплины | Вознаграждение по итогам работы за год 25% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |
| Премирование 40% |
| **II. Показатели выполнения планов работ**  |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 3 | Обеспечение деятельности по ведению бухгалтерского и налогового учета | Вознаграждение по итогам работы за год 35% | Вознаграждение по итогам работы за год 35% | Вознаграждение по итогам работы за год 45% |
| Премирование 40% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 4 | Своевременное предоставление достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности в ПАО «Газпром» и государственные органы  | Вознаграждение по итогам работы за год 15% | Вознаграждение по итогам работы за год 15% | Вознаграждение по итогам работы за год 15% |
| Премирование 20% |
| 5 | Отсутствие нарушений, выявленных ПАО «Газпром» и/или государственными контролирующими органами, ранее не выявленных Учреждением и по которым не разработаны мероприятия по их устранению | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| **ИТОГО показателей,** из них | **5** | **5** | **4** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 2 | 2 | 1 |
| по выполнению планов работ | 1 | 1 | 1 |
| по общим показателям | 2 | 2 | 2 |

|  |
| --- |
| *Приложение 8.4*МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Советника по корпоративной защите |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |  |  |
|  |  |
|  | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности (**учет показателей осуществляется ежемесячно).  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели (показателя) | Советник по корпоративной защите |
|  | **I. Показатели соблюдения финансовой дисциплины** |
| 1 | Обеспечение целевого использования установленных Учреждению лимитов денежных средств по статьям закрепленным за ЦФО | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
|  | **II. Показатели выполнения планов работ**  |
|  | **2.1 По направлению деятельности** |
| 2 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части касающейся деятельности советника по корпоративной защите | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части касающейся деятельности советника по корпоративной защите | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |
| Премирование40% |
| 4 | Обеспечение подготовки и проведения конкурентных закупок и закупок без применения конкурентных способов | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |
| 5 | Отсутствие фактов нанесения ущерба материальной собственности, раскрытия коммерческой тайны и утечки конфиденциальной информации | Премирование20% |
|  | **2.2 Общие показатели** |
| 6 | Своевременное предоставление достоверной отчетности в ПАО «Газпром», государственные органы и соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (а также поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| Премирование 40% |
| 7 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |
| 8 | Отсутствие нарушений, выявленных ПАО Газпром» и/или государственными контролирующими органами, ранее не выявленных Учреждением и по которым не разработаны мероприятия по их устранению | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |
| **ИТОГО показателей,** из них | **8** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 1 |
| по выполнению планов работ | 4 |
| по общим показателям | 3 |

|  |
| --- |
| *Приложение 8.5*МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Менеджера по персоналу |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели | Менеджер по персоналу |
| **I. Показатели соблюдения финансовой дисциплины** |
| **II. Показатели выполнения планов работ**  |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 1 | Обеспечение выполнения мероприятий по работе с персоналом. | Вознаграждение по итогам работы за год30% |
| Премирование 40% |
| 2 | Обеспечение своевременного укомплектования штата Учреждения  | Вознаграждение по итогам работы за год20% |
| 3 | Обеспечение качественной и своевременной работы в АСУП | Вознаграждение по итогам работы за год10% |
| Премирование 20% |
| 4 | Обеспечение выполнения мероприятий по применению профессиональных стандартов | Вознаграждение по итогам работы за год10%  |
| **2.2 Общие показатели** |
| 5 | Своевременное предоставление достоверной отчетности в ПАО «Газпром» и государственные органы  | Вознаграждение по итогам работы за год10% |
| Премирование 40% |
| 6 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год10% |
| 7 | Отсутствие нарушений, выявленных ПАО Газпром» и/или государственными контролирующими органами, ранее не выявленных Учреждением и по которым не разработаны мероприятия по их устранению | Вознаграждение по итогам работы за год10% |
| **ИТОГО показателей,** из них | 7 |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 0 |
| по выполнению планов работ | 4 |
| по общим показателям | 3 |

|  |
| --- |
| *Приложение 8.6*МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Планово-финансового отдела (ПФО) |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

| № п/п | Наименование цели | Начальник ПФО | Экономист  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Обеспечение соблюдения финансовой дисциплины. Соблюдение утвержденных лимитов затрат (показателей), закрепленных за центром финансовой ответственности (ЦФО) | Вознаграждение по итогам работы за год 30% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |
| Премирование 30% |
| 2 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 15% |  |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |
| Премирование 30% |
| 4 | Обеспечение выполнения показателей по результатам экспертизы уровня среднемесячной заработной платы работников Учреждения, проведенной в соответствии с утвержденным ПАО «Газпром» Графиком | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |
| 5 | Обеспечение выполнения мероприятий по работе с персоналом | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |
| 6 | Обеспечение подготовки и проведения конкурентных закупок и закупок без применения конкурентных способов | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |
| 7 | Своевременное предоставление достоверной отчетности в ПАО «Газпром» и государственные органы | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |
| 8 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 10% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |
| Премирование 40% |
|   |   |   |   |
| **ИТОГО показателей,** из них | **10** | **3** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 1 | 1 |
| по выполнению планов работ | 7 | 1 |
| по общим показателям | 2 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Приложение 8.7* |
| МАТРИЦА ЦЕЛЕЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) Службы по эксплуатации зданий и сооружений (СЭЗиС) |
|   | **Показатель при определении размера вознаграждения по итогам работы за год** (учет показателей осуществляется ежегодно). |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | **Премирование за результаты производственно-экономической деятельности** (учет показателей осуществляется ежемесячно). |

| №п/п | Наименование цели | Начальник службы | Инженер | Специалист по охране труда | Заведующий складом | Старший техник | Водитель автомобиля | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | Подсобный рабочий, уборщик служебных помещений |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. Показатели соблюдения финансовой дисциплины** |
| 1 | Соблюдение утвержденных лимитов показателей доходов/расходов нарастающим итогом с начала года по статьям, закрепленными за центрами финансовой ответственности (ЦФО) |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.2 | Соблюдение утвержденных лимитов затрат нарастающим итогом с начала года по статьям, закрепленными за центрами финансовой ответственности (ЦФО) | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.2.1 | Расходы на сырье, основные и вспомогательные материалы |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |   |   |   |
| 1.2.2 | Расходы на услуги по охране труда и пожарной безопасности |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |   |   |   |   |
| 1.2.3 | Расходы на услуги по водоснабжению и водоотведению |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |   |   |   |   |   |
| 1.2.4 | Расходы на услуги по техническому обслуживанию, капитальному и текущему ремонту |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |   |   |   |   |   |
| Премирование 30% |
| **II. Показатели выполнения планов работ**  |
| **2.1 По направлению деятельности** |
| 2 | Своевременное и качественное формирование плана работы Учреждения на следующий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |  |  |  |  |
| 3 | Своевременное и качественное выполнение плана работы Учреждения на текущий год, в части ответственности структурного подразделения | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |  |  |  |  |  |
| 4 | Выполнение плана мероприятий, направленных на хозяйственно-эксплуатационное содержание административного здания, помещений, прилегающей территории | Вознаграждение по итогам работы за год 10% |   |   |   |   |   |   |   |
| Премирование 30% |
| 4.1 | Соблюдение сроков выполнения планов технического обслуживания, текущего и капитального ремонта зданий, сооружений, транспортных средств и закрепленного оборудования |   | Вознаграж дение по итогам работы за год 20% |   |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |   |
| Премирование 30% | Премирование 30% |
| 4.2 | Обеспечение содержания помещений, территории, основных средств в надлежащем состоянии |   | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 20% | Вознаграждение по итогам работы за год 40% | Вознаграждение по итогам работы за год 70% |
| Премирование 40% | Премирова ние 20% | Премирова ние 40% | Премирова ние 70% |
| 4.3 | Своевременное определение потребности и обеспечение необходимым инвентарем, мебелью, канцелярскими принадлежностями работников Учреждения |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |   |   |   |   |
| Премирова ние 10% |
| 4.4 | Своевременное обеспечение структурных подразделений канцелярскими принадлежностями, хозяйственными товарами и другими необходимыми материально- техническими ресурсами |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 25% |   |   |   |   |
| Премирова ние 50% |
| 4.5 | Своевременное формирование текущих и перспективных планов ремонта здания, помещений, других сооружений инженерных систем. Осуществление контроля за качеством проведения ремонтных работ |   | Вознаграж дение по итогам работы за год 10% |   |   |   |   |   |   |
| 4.6 | Обеспечение выполнения мероприятий, предусмотренных Основными направлениями работы по подготовке объектов дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром» к осенне-зимней эксплуатации |   | Вознаграж дение по итогам работы за год 20% |   |   |   |   |   |   |
| 5 | Соблюдение режимов приема, хранения, отпуска материально- технических ресурсов, своевременное оформление приходно-расходной документации и представление отчетности в бухгалтерию |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |   |   |   |   |
| Премирова ние 40% |
| 6 | Выполнение плана мероприятий, направленных на обеспечение требований пожарной безопасности и охраны труда | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 35% |   |   |   |   |   |
| Премирова ние 40% | Премирование 50% |
| 7 | Документационное обеспечение | Вознаграж дение по итогам работы за год 5% |   |   |   |   |   |   |   |
| 7.1 | Своевременный контроль за выполнением требований к оформлению, регистрации и учету организационно-распорядительной документации |   |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 25% |   |   |   |
| Премирова ние 25% |
| 7.2 | Своевременный учет входящей, исходящей и внутренней корреспонденции |   |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 25% |   |   |   |
| Премирова ние 25% |
| 7.3 | Соблюдение порядка архивного хранения документов  |   |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 30% |   |   |   |
| 7.4 | Отсутствие замечаний к ведению установленной документации  |   |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |   |   |   |
| Премирование 50% |
| 8 | Обеспечение подготовки и проведения конкурентных закупок и закупок без применения конкурентных способов | Вознаграж дение по итогам работы за год 5% |   | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |   |   |   |   |
| 9 | Отсутствие дорожно-транспортных происшествий по вине работников и водителей Учреждения осуществляющих перевозку людей и грузов в интересах ПАО «Газпром» | Вознаграж дение по итогам работы за год 5% |   |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |   |   |
| Премирова ние 40% |
| 10 | Отсутствие замечаний по соблюдению установленных требований безопасности эксплуатации транспортного средства со стороны руководства Учреждения | Вознаграж дение по итогам работы за год 15% |   |   |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 40% |   |   |
| Премирова ние 40% |
| 11 | Соблюдение санитарных требований, правил и норм охраны труда, применение спецодежды и средств индивидуальной защиты |   |   | Премирование 10% |   |   |   | Вознаграж дение по итогам работы за год 30% | Вознаграж дение по итогам работы за год 30% |
| Премирова ние 30% | Премирова ние 30% |
| **2.2 Общие показатели** |
| 12 | Своевременное предоставление достоверной отчетности в ПАО «Газпром» и государственные органы  |   |   | Вознаграждение по итогам работы за год 20% |   |   |   |   |   |
| Премирование 20% |
| 13 | Отсутствие замечаний к ведению договорной работы по направлению деятельности | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |  |  |  |
| Премирование 15% |
| 14 | Соблюдение порядков и сроков, установленных локальными нормативными актами (поручениями, распоряжениями, указаниями) ПАО «Газпром» и Учреждения | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% | Вознаграждение по итогам работы за год 5% |  |  |  |  |
| Премирование 15% | Премирование 20% |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ИТОГО показателей,** из них | **11** | **8** | **9** | **7** | **4** | **3** | **3** | **2** |
| по соблюдению финансовой дисциплины | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| по выполнению планов работ | 8 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 2 |
| по общим показателям | 2 | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## *Приложение 9*

## Особенности оплаты услуг лиц, привлекаемых к преподавательской работе в Учреждении

К преподавательской работе могут привлекаться лица, не являющиеся штатными работниками Учреждения.

Привлечение работников сторонних организаций (включая организации системы бюджетирования ПАО «Газпром») в качестве преподавателей для проведения занятий в Учреждении производится на основании заключаемых с ними договоров на оказание услуг с указанием объема, срока проведения учебы, контингента обучающихся, размера почасовой оплаты труда.

Работники сторонних организаций могут привлекаться к преподавательской работе в Учреждении только на условиях почасовой оплаты труда.

Размеры коэффициентов для расчёта максимальных значений ставок почасовой оплаты труда лиц, привлекаемых к преподавательской работе в Учреждении, приведены в таблице 1.

Таблица 1.

**Максимальные размеры коэффициентов, применяемых для определения размеров оплаты услуг лиц, привлекаемых к преподавательской работе в Учреждении из сторонних организаций**

|  |  |
| --- | --- |
| Обучающиеся | Максимальные размеры коэффициентов для определения значений ставок почасовой оплаты |
| преподавателей из числа: |
| Руководителей организаций (их заместителей) и/или докторов наук | Руководителей филиалов, отделов, служб (их заместителей) и/ или кандидатов наук | Специалистов с высшим образованием и высококвалифицированных рабочих |
| Рабочие, студенты | до 0,2 | до 0,12 | до 0,08 |
| Руководители, специалисты и другие служащие | до 0,25 | до 0,15 | до 0,12 |

**Примечание:**

Максимальная ставка почасовой оплаты труда определяется путём умножения минимальной тарифной ставки по ЕТС на значение коэффициента.

Конкретные размеры и условия установления ставок почасовой оплаты внештатных работников определяются Учреждением в соответствии с таблицей 1 в пределах средств, предусмотренных в смете доходов и расходов Учреждения.

Применение Учреждением размеров коэффициентов, превышающих максимальные размеры, указанные в таблице 1, производится по согласованию с ПАО «Газпром».

Оплата услуг работников дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром» за преподавательскую работу в Учреждении, осуществляемую в их основное рабочее время, производится с сохранением заработной платы по основному месту работы.

## Приложение 4

**к Коллективному договору**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## Правила внутреннего трудового

## распорядка для работников Частного учреждения дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома»

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Отраслевой научно-исследовательский учебно-тренажерный центр Газпрома» (ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ») (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.
4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.
5. **ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ**
6. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).
7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.
8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю:
* паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
* справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
* дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено ТК РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые Учреждением оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, когда согласно действующему законодательству Российской Федерации трудовая книжка не ведется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Учреждением представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При изменении персональных данных (фамилия, адреса проживания (регистрации), паспортные данные, состава семьи и т.д.) работник обязан в течение 10 дней предоставить работодателю документы, подтверждающие факт изменения.

1. Если кандидат на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.
2. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
3. Копия приказа (распоряжения) о приеме на работу поступает в бухгалтерию Учреждения, которая оформляет на работника лицевой счет по заработной плате и выдает расчетные листки при выплате заработной платы.
4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
5. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, лицо, поступающее на работу, проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.
6. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

1. При заключении трудовых договоров 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. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Учреждении, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ.
3. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.
4. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено ТК РФ и другими федеральными законами.

1. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.
2. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.
3. 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 лиц, перечисленных в статье 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случаях, когда работник фактически допускается 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.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - 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.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

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

1. 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета Учреждения и без выплаты выходного пособия.

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.

1. **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ**
2. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.
3. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.
4. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:
* в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
* в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными [абз. 2 п. 3.3](#P86) Правил.
1. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.
2. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.
3. **ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**
4. Прекращение трудового договора регулируется главой 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Увольнение Работников, являющихся членами профессионального союза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения в следующих случаях:

* в связи с сокращением численности или штата работников, в том числе при упразднении структурных подразделений;
* при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

1. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

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.

1. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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).

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020) и произвести с ним окончательный расчет.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который он указал в заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме или направляется по электронной почте.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает ему по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме или по электронной почте в порядке.

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

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику 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; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в Учреждении и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику бесплатно.

4.6. 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, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором Учреждения.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

1. **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**
	1. Работодатель имеет право:
2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.
4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
5. 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.
6. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.
7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
8. Принимать локальные нормативные акты.
9. Реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.
10. Осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.
	1. Работодатель обязан:
11. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Учреждения, условия коллективного договора и трудовых договоров.
12. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
13. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
14. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
15. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
16. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
17. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.
18. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
19. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением.
20. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
21. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
22. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
23. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
24. 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.
25. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
26. Исполнять 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, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.
	1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
27. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
28. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
29. 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 Российской Федерации.
30. При выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
31. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
32. В других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**
	1. Работник имеет право:
2. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
3. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
4. Обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
6. 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.
7. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда.
8. Получение справок с места работы, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности, иных кадровых документов, связанных с работой, и их копий в соответствии с ТК РФ.
9. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими в Учреждении локальными нормативными актами.
10. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
11. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
12. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.
13. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
14. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
15. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
16. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
17. Реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.
	1. Работник обязан:
18. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.
19. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.
20. Соблюдать настоящие Правила.
21. Соблюдать трудовую дисциплину.
22. Выполнять установленные нормы труда.
23. Проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими в Учреждении локальными нормативными актами.
24. Проходить обучение безопасным методам, приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.
25. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
26. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.
27. 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.
28. Способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе.
29. Вести себя вежливо и не допускать:

а) грубого поведения;

б) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

1. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем:

а) каждый работник должен выглядеть аккуратным, с причесанными волосами. Мужчины должны быть выбриты либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду;

б) стиль одежды – деловой, одежда – опрятная, чистая и выглаженная;

в) в зимний и межсезонный период работники должны иметь на рабочем месте чистую обувь. Недопустимо находиться на рабочем месте в верхней одежде, а также в головных уборах;

г) недопустимо нахождение на рабочем месте работников в вызывающей одежде.

1. 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).
2. Принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю.
3. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.
4. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.
5. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам).
6. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом.
7. Соблюдать установленные работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников.

1. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).
2. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

1. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**
	1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников – 36 часов в неделю.

* 1. Для работников Учреждения предусматривается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье, в том числе при выполнении трудовой функции дистанционно (удаленно)).
1. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается по Калининградскому времени следующее:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начало работы | Начало обеда | Конец обеда | Конец работы |
| Понедельник-четверг |
| 8.00 | 12.00 | 13.00 | 17.15 |
| Пятница |
| 8.00 | 12.00 | 13.00 | 16.00 |

1. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен в трудовом договоре с работником или приказом (распоряжением) руководителя Учреждения.
2. 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 руководителя Учреждения.
	1. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.
	2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени. Обязанность по учету рабочего времени работников и ведению табеля учета рабочего времени возлагается на руководителей подразделений.
	3. Контроль учета рабочего времени осуществляется при помощи автоматизированной системы контроля входа и выхода работников путем регистрации пластиковых идентификационных карточек.
	4. Вновь принимаемый персонал обеспечивается бесплатными идентификационными пластиковыми карточками.

Неиспользование работниками личных пластиковых карточек при входе-выходе или передача их другим лицам с целью произведения отметок рассматривается как нарушение дисциплины труда и влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

При утрате личной идентификационной пластиковой карточки работник обязан незамедлительно сообщить об этом администрации. Повторное обеспечение пластиковыми карточками работников, допустивших халатность при хранении или их механическое повреждение, производится за счет виновного.

* 1. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий и т.д.) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале регистрации отсутствия сотрудников на рабочем месте в рабочее время. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.
	2. Направление работника в служебную командировку оформляется приказом директора Учреждения.
	3. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в этот день к работе не допускается.
	4. Привлечение работника к сверхурочным работам производиться Учреждением в исключительных случаях в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ, на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения.

Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы, которая не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

* 1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляется:
* работникам в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);
* работникам-инвалидам (независимо от группы инвалидности), продолжительностью 30 календарных дней (Федеральный закон о социальной защите инвалидов Российской Федерации от 24.11.1995 г. №181 – ФЗ);
* педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого в соответствии занимаемыми ими должностями и выполняемой педагогической работой устанавливается положениями ст. 334 ТК РФ и постановления Правительства от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
* остальным Работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).
	+ 1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска Работника исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
		2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», представленного в письменной форме, не позднее 15 декабря каждого года.

Не позднее 15 ноября каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала приказом.

Работникам, уходящим в отпуск, производится оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию и в удобное время для следующих категорий работников:

* + одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида с детства до достижения им возраста 18 лет;
	+ единственным родителям, женам военнослужащих срочной службы, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет;
	+ работникам моложе 18 лет;
	+ участникам ВОВ и приравненным к ним лицам;
	+ реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий;
	+ инвалидам, имеющим ограничение способности к трудовой деятельности I -III степени;
	+ участникам ликвидации Чернобыльской аварии и приравненным к ним лицам (закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» с последующими изменениями и дополнениями);
	+ ветеранам труда (федеральный закон от 12 января 1995 года № 5 – ФЗ «О ветеранах» с последующими изменениями и дополнениями);
	+ мужу в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Предоставление отпусков данным категориям Работников учитывается при составлении графика отпусков.

* + 1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен с учетом пожеланий работника в случаях:
* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

* + 1. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные его части, как правило, не менее 7 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом на основании служебной записки руководителя структурного подразделения. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

* + 1. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях не допускается.

* + 1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

* 1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:
* женщинам, воспитывающим трех и более несовершеннолетних детей в размере одного календарного дня;
* в других случаях, предусмотренных законодательством.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в календарных днях с возможностью присоединения к ежегодному отпуску.

* 1. Работодатель помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, предоставляет работникам дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка по их заявлению с приложением подтверждающих документов:
* в случае рождения ребенка – 2 дня;
* в случае регистрации брака – 3 дня;
* в случае регистрации брака детей – 2 дня;
* для проводов сына на срочную военную службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации –1 день;
* в День знаний (1 сентября) Работникам, воспитывающим детей – школьников младших классов (1- 4 классы);
* в день последнего звонка Работникам, воспитывающим детей – школьников (9, 11 классы);
* в случае смерти членов семьи и близких родственников – 3 дня в случае смерти супруга (супруги), детей и родителей, а в случае, если работники выезжают к месту захоронения на расстояние более 500 км от места жительства – до 9 дней.

Указанные дополнительные оплачиваемые отпуска не предоставляется работникам в случае, если они находятся в ежегодном основном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы, а также в случае временной нетрудоспособности работников в период события, за которое он предоставляется.

Отпуска предоставляются в календарных днях, не подлежат замене денежной компенсацией и разделению на части.

* 1. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях и продолжительностью установленной ст. 128 ТК РФ.

1. **МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ**
	1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за многолетний и добросовестный труд в Учреждении, а также иные успехи, достижения в работе.
	2. В Учреждении применяются следующие меры поощрения работников:
* вручение Благодарственного письма ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»;
* объявление Благодарности ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»;
* награждение Почетной грамотой ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»;
* присвоение звания «Ветеран ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ»;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении и доводятся до сведения всего коллектива. Сведения о награждении вносятся в трудовою книжку работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

* 1. За особые трудовые заслуги перед Учреждением и государством работники могут быть представлены к корпоративным наградам ПАО «Газпром», государственным и ведомственным наградам.
1. **МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ**
	1. В случае несоблюдения работником настоящих Правил, должностных инструкций, утверждаемых в Учреждении, работодатель оставляет за собой право применения к нарушителю взыскания за нарушение дисциплины труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Нарушение дисциплины труда, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
	3. За нарушение дисциплины труда работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:
* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.
	1. Дисциплинарные взыскания применяются в порядке, установленном ТК РФ.
	2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
	3. Увольнение может быть применено в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и за другие нарушения, указанные в ст. 81 ТК РФ.
	4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

* 1. Дисциплинарное взыскание применяется в сроки, установленные ст. 193 ТК РФ.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

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

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации, в случаях:
* незаконного лишения работника возможности трудиться;
* причинения работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного исполнением им своих трудовых обязанностей;
* причинения ущерба имуществу работника;
* задержки заработной платы;
* в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	1. В случаях, предусмотренных законом, работодатель обязан компенсировать работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями работодателя.
	2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником своих обязанностей, нарушения трудового законодательства, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов работодателя, а также причинения работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.
	3. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.
1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и законодательством Российской Федерации.

1. Положение о социальной защите пенсионеров ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», утвержденное приказом ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» от 29.12.2020 г. № 424, с последующими изменениями и дополнениями. [↑](#footnote-ref-1)
2. Положение о наградах ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ», утвержденное приказом ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» от 30 марта 2017 года № 81, с последующими изменениями и дополнениями. [↑](#footnote-ref-2)
3. Минимальная месячная тарифная ставка рабочего I разряда основного производства (добыча, транспортировка, переработка газа (конденсата, нефти), подземное хранение газа) в нормальных условиях труда по Единой тарифной сетке. [↑](#footnote-ref-3)
4. Стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» определяется в соответствии с Положением о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» работникам ПАО «Газпром» и его дочерних организаций (Приложение 2). [↑](#footnote-ref-4)
5. При отсутствии членов семьи – близким или иным родственникам, законному представителю или иному лицу (по его заявлению), взявшему на себя организацию погребения умершего, с подтверждением затрат соответствующими документами (счета, квитанции, чеки и др.). [↑](#footnote-ref-5)
6. Перечень услуг по погребению, подлежащих возмещению, определяется в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле». [↑](#footnote-ref-6)
7. Положение о негосударственном пенсионном обеспечении работников ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ, утвержденное приказом ЧУ ДПО «Газпром ОНУТЦ» от 21 августа 2018 г. № 277 (с последующими изменениями и дополнениями). [↑](#footnote-ref-7)
8. Данная норма распространяется на детей-сирот (лиц из числа детей-сирот), у которых в период с 2001 года умерли (погибли) родители, а также иных детей до достижения ими возраста 18 лет (обучающихся по очным формам обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования – до 24 лет), у которых в период с 2004 года умер (погиб) один из родителей, являющийся Работником. [↑](#footnote-ref-8)
9. Предыдущим местом жительства считается место постоянной регистрации Работников до поступления в образовательное учреждение. [↑](#footnote-ref-9)
10. В коллективном договоре гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с Положением о проведении специальной оценки условий труда и установлении гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в ПАО «Газпром», утвержденным приказом ПАО «Газпром» от 11.10.2017 № 684. [↑](#footnote-ref-10)
11. Работодатель руководствуется следующими правовыми нормами, действующими на момент подписания Дополнительного соглашения

 Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам филиалов, структурных подразделений, дочерних обществ и организаций Открытого акционерного общества «Газпром», утвержденные постановлением Минтруда России от 07.04.2004 № 43;

 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденные приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н;

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н;

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н. [↑](#footnote-ref-11)
12. Для Работников ПАО «Газпром» и его дочерних обществ, заключивших трудовые договоры до 1  января 2013 года, исчисление стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» сохраняется в течение 2013 года на условиях Генерального коллективного договора ОАО «Газпром» и его дочерних обществ, действовавшего в период 2010 - 2012 годов.(в ред. Дополнительного соглашения от 27.11.2015) [↑](#footnote-ref-12)
13. К членам семьи работников 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 в образовательных учреждениях по очной форме обучения – до 24 лет, неработающие супруг (супруга). [↑](#footnote-ref-13)
14. График повышения квалификации и профессиональной переподготовки руководителей и специалистов ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций [↑](#footnote-ref-14)