

Стандарт предприятия

О Правилах внутреннего трудового распорядка общества с ограниченной ответственностью «Генерация тепла»

Взамен Правил внутреннего трудового
распорядка общества с ограниченной
ответственностью «Генерация тепла»
утвержденного Совместным решением
от 01.07.2012 года № 1/1

Утвержден и введен в действие
приказом ООО «Генерация тепла»
от 12.03.2013 № 24

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета ООО «Генерация тепла»
от 13 февраля 2013г. № 2

Разработчик:

Дирекция по персоналу филиала
ООО «ЕвроСибЭнерго-Консалт»
«Нижегородский»

ООО «Генерация тепла»
г. Нижний Новгород

П Р А В И Л А

Внутреннего трудового распорядка общества с ограниченной ответственностью «Генерация тепла»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка:

- регулируют трудовой распорядок в Обществе с ограниченной ответственностью «Генерация тепла» (именуемое в дальнейшем Общество) и определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, пропускной режим, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Обществе;

- содействуют стабильной и эффективной работе Общества;

- распространяются на всех работающих в Обществе.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Общества утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ООО «Генерация тепла».

2. Порядок приема и увольнения

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Общества, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Обществе Правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием фамилии, имени, отчества работника и наименования работодателя, места работы (с указанием структурного подразделения), даты начала работы, наименования должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретной трудовой функции, прав и обязанностей работника и работодателя, характеристик условий труда, компенсаций и льгот за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях, режима труда и отдыха, условий оплаты труда, видов и условий социального страхования.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. При заключении трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

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

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 этого работника не выдержавшим испытание.

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

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

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

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

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, работники обязаны пройти медицинский осмотр.

2.7. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ:

при неудовлетворительном результате испытания (статья 71 ТК РФ);

общие основания прекращения трудового договора (статья 77 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);

расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

2.7.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

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 не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель в последний день работы обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.7.2. В случае расторжения трудового договора, в связи с сокращением численности или штата работников:

- О предстоящем увольнении работник письменно предупреждается работодателем персонально под расписку не менее, чем за два месяца до даты увольнения.
- Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в Обществе, соответствующую квалификации работника.
- Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;

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

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными и производственными инструкциями, настоящими Правилами, Единым тарифно-квалификационным справочником;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Общества;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

проходить обучение по охране труда и инструктаж по технике безопасности;

проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и локальными нормативными актами;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

предупреждать работодателя в письменной форме о начале простоя;

возместить понесенные работодателем расходы, связанные с ученичеством, в случае, если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;

заклучать с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение, а с работником Общества - ученический договор на переобучение без отрыва от работы;

проводить аттестацию персонала не реже одного раза в три года;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Общества;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

заклучать договоры о полной материальной ответственности с лицами, работа которых связана с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

знакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, «Положением о внутриобъектовом режиме на ООО «Генерация тепла», должностными инструкциями, Единым тарифно-квалификационным справочником, инструкцией по технике безопасности и иными локальными нормативными актами, действующими в ООО «Генерация тепла» и имеющими отношение к трудовой функции работника.

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором и в других случаях, указанных в законе;

расширять совмещение профессий, организовывать изучение, распространение и внедрение передовых приемов и методов труда;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

обеспечить систематическое повышение квалификации работников с учетом производственной необходимости;

вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;

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

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ООО «Генерация тепла», с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени.

5.2. Учет явки и ухода с работы Работников, учет рабочего времени производится в соответствии с требованиями инструкции о ведении табельного учета в Обществе.

5.3. В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан с учетом мнения профсоюзного комитета обеспечить Работнику возможность для отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.5. Перерывы для отдыха и приема пищи в структурных подразделениях Общества утверждаются руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.6. Порядок работы структурных подразделений определяется на основании режима и графика работы Общества, установленных с учетом мнения профсоюзного комитета. Изменение режима и графика работы производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Графики и режим работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.7. Переход Работника из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиком и режимом работы. Самовольный переход из смены в смену без разрешения руководителя не допускается.

5.8. Запрещается в рабочее время отвлекать Работников от основной работы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.9. Работодателем для отдельных категорий работников может быть организована работа в режиме гибкого рабочего времени. При этом Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.10. Работодатель вправе привлекать Работника, с его письменного согласия, при неявке сменщика к сверхурочным работам, если работа не допускает перерыва. При этом Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.11. При возникновении производственной необходимости Работники привлекаются к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни. Применение сверхурочных работ и работ в выходные и праздничные дни регулируется трудовым законодательством РФ. Основанием для привлечения к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни является Приказ Работодателя.

В Обществе применяются следующие виды учета рабочего времени:

- поденный;
- суммированный.

Поденный учет рабочего времени применяется в отношении работников, которым установлены режимы пятидневной рабочей недели (основной график работы), неполного рабочего времени (вид неполный рабочий день (смена) с равной (одинаковой) продолжительностью ежедневной работы). При установлении работнику основного графика работы или неполного рабочего времени ему может быть установлен ненормированный режим рабочего дня.

Учетный период при поденном учете рабочего времени составляет один рабочий день. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно. При этом работа по инициативе работодателя, за пределами установленной конкретному работнику продолжительности рабочего дня, подлежит учету и оплате как сверхурочная (с учетом режима ненормированности).

Суммированный учет рабочего времени применяется в отношении работников, которым установлен сменный режим рабочего времени, а также в других случаях, когда по условиям производства (работы) в Обществе не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Началом работы по окончании отпуска или болезни работников с суммированным учетом рабочего времени, которым выходные дни предоставляются по графикам сменности устанавливается ближайшая рабочая смена этого работника по утвержденному графику сменности (работы).

В случаях когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, где приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим условиям, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг, для отдельных категорий работников, осуществляющих трудовую функцию в рамках вышеуказанных производственных процессах устанавливается сменный режим рабочего времени по утверждаемым графикам сменности.

Графиками сменности устанавливается время начала и окончания смены, время перерывов для отдыха и питания, время ежедневного (междусменного) и еженедельного отдыха, распределение работников по рабочим сменам, чередование рабочих и нерабочих дней.

Междусменный отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене (вместе со временем обеденного перерыва) в соответствии с п. 11 Постановления СНК СССР от 24.09.1929 «О рабочем времени и времени отдыха в предприятиях и учреждениях, переходящих на непрерывную производственную неделю».

При суммированном учете рабочего времени сверхурочной работой является продолжительность ежедневной работы (смены), превышающая нормальное число рабочих часов в соответствующем учетном периоде.

Для работников, чей график работы предусматривает суммированный учет рабочего времени, учетный период рабочего времени устанавливается продолжительностью один квартал.

Учет использования рабочего времени осуществляется в таблице методом регистрации явок и неявок за каждый рабочий день (смену) независимо от вида учета рабочего времени.

При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков, дополнительные выходные дни и т.п.), подлежат исключению.

5.12. Работникам запрещается появляться на рабочем месте Общества в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, приносить и продавать спиртные напитки и наркотические вещества.

5.14. Работникам Общества запрещается в рабочее время на рабочем месте игра в домино, карты и другие игры.

5.15. Не допускается в рабочее время:

отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения руководителя;

нахождение Работника на территории других структурных подразделений без производственной необходимости;

работа на станках и установках, управление любым видом транспорта, грузоподъемными и иными механизмами без права на их управление и без разрешения Работодателя или его представителя.

6. Отпуска

6.1. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.2.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Перечни производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления утверждаются Правительством Российской Федерации.

6.2.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в соответствии с локальным нормативным актом, действующим в Обществе, и трудовым договором работника.

6.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

6.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Обществе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для руководителя, так и для работника.

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

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

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

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

По семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) работнику, по его письменному заявлению, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до пяти календарных дней.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности производства и улучшение качества выполняемых работ, активное участие в общественной жизни коллектива в Обществе применяются следующие виды поощрений (в соответствии с Положениями, действующими в Обществе):

- 7.1.1. Объявление благодарности.
- 7.1.2. Выдача премии.
- 7.1.3. Награждение ценным подарком.
- 7.1.4. Награждение Почетной грамотой Общества.
- 7.1.5. Занесение на Доску почета Общества.

Поощрения, предусмотренные подпунктами 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, применяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Общества.

При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) и доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности и принимающим активное участие в общественной жизни Общества, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания, предусмотренные действующим в Обществе Коллективным договором.

Таким работникам предоставляется также преимущественное право в продвижении по службе.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. Работник обязан соблюдать трудовую дисциплину, т.е. подчиняться в процессе трудовой деятельности правилам поведения, установленным в Обществе в соответствии с трудовым законодательством.

8.2. Дисциплинарным проступком является неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником в его рабочее время и по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной или производственной инструкцией.

За совершение дисциплинарного проступка Работодатель или лицо, уполномоченное им, имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей, а именно:

прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) (п. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. "б" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п. "в" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (п. "г" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. "д" п. 6 ст. 81 ТК РФ);

совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности, неправомерное использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ);

8.3. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. На отказ от дачи объяснения составляется акт. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.5. Неначисление премии или уменьшение ее размера не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним.

8.6. Премия Работникам не выплачивается или уменьшается ее размер в соответствии с действующим в Обществе "Перечнем упущений в работе, за которые Работникам Общества премия по действующим Положениям о премировании не выплачивается или уменьшается ее размер" (далее – Перечень упущений).

Работникам не выплачивается премия, в случаях предусмотренных Перечнем упущений, а именно за:

причинение материального ущерба Обществу, в том числе порчу или бесхозяйственное отношение к использованию материалов, инструмента, приспособлений и других материальных ценностей;

непринятие мер (в т.ч. сокрытие нарушений) дисциплинарного и материального воздействия к нарушителям трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка Общества, недостаточную профилактическую работу по укреплению трудовой дисциплины;

выход без уважительных причин на работу не в свою смену;

привлечение к уголовной или административной ответственности за пьянство или хулиганство, что привело к ухудшению результатов производственной деятельности предприятия;

прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, со спиртными напитками (наркотиками) на рабочем месте, на территории Общества, а также продажу спиртных напитков (наркотиков) на территории Общества.

Нарушители трудовой дисциплины (работники, совершившие прогул, появившиеся на работе в нетрезвом виде) решением работодателя, с учетом мнения профсоюзного комитета, могут быть лишены права на социальные гарантии, установленные действующим в Обществе Коллективным договором.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

8.7. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение), составляется соответствующий акт.

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

Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения Работников Общества.

8.8. Наложение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника от обязанности возмещения ущерба, причиненного Обществу в результате совершенного дисциплинарного проступка.

8.9. Должностные лица несут материальную и дисциплинарную ответственность за сокрытие нарушений трудовой дисциплины, непринятие или несоответствие тяжести проступков принятым мерам взыскания и материального воздействия к Работникам, нарушившим трудовую дисциплину, внутриобъектовый режим, Правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

9. Материальная ответственность сторон трудового договора

9.1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

9.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

9.3. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители, допустившие задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, а также задержку трудовой книжки при увольнении, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

9.4. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

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.

Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

9.5. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Работодателю, в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

9.6. Порядок взыскания с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть издано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

9.7. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю или его представителю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

10. Внутриобъектовый режим

10.1. Внутриобъектовый режим устанавливается с целью организации контроля и проверки лиц, транспортных средств и материальных ценностей вскрытия попыток и возможности хищения материальных ценностей с объектов Общества и его закрытых территорий ограниченного доступа.

10.2. Вносить и ввозить на территорию Общества, а также выносить и вывозить взрывчатые вещества, огнестрельное оружие, боеприпасы, кино- фото- и видеоаппаратуру, радиоаппаратуру разрешается только при наличии документов, оформленных в надлежащем порядке.

10.3. Работникам запрещается:

10.3.1. Находиться на территории Общества в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Работник, задержанный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на территории Общества удаляется с территории Общества.

10.3.2. Ввозить и вносить и употреблять:

спиртные напитки;

наркотические вещества;

10.3.3 Производить фотографирование, киносъемку или зарисовку охраняемого объекта. Проникать на территорию Общества через заграждения.

10.4. Работники, допустившие нарушения внутриобъектового режима в свое рабочее время, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности. К Работникам, допустившим нарушения внутриобъектового режима в нерабочее время, применяются меры материального воздействия, предусмотренные действующими Положениями в Обществе.

Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения всех Работников и вывешиваются на видных местах во всех структурных подразделениях Общества.