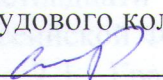


Приложение № 2  
к коллективному договору от 16. 12. 2016 г.

Согласовано:  
Председатель Совета  
Трудового коллектива  
  
С.И. Снигур  
Протокол № 5 от 27.09.2016 г.

Утверждаю:  
Директор АО «Титан-Изотоп»  
  
В.Ф. Кириш



## Правила внутреннего трудового распорядка Акционерного общества «Титан-Изотоп»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Акционерном Обществе «Титан-Изотоп» (далее также АО «Титан-Изотоп», Общество) и регламентируют порядок приёма, 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 Обществе.

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

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

"Работодатель" - Общество, вступившее в трудовые отношения с Работником.

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьёй 16 Трудового Кодекса Российской Федерации.

"Трудовые отношения" - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

"Дисциплина труда" - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Общества.

## 2. Порядок приёма Работников

2.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем оформляются трудовым договором.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в АО «Титан-Изотоп», если отдельные функции государственного управления Обществом входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.5. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

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 обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают Стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение

Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 рабочих дней со дня такого допущения.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, должностной инструкцией, Коллективным договором, с Положением о коммерческой тайне, с Положением о персональных данных работников, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.13. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу в соответствии с условиями заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.14. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, по сохранению сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну Работодателя и его деловых партнеров (далее – Инструктаж).

2.15. Работник, не прошедший Инструктаж, к работе не допускается.

### **3. Порядок перевода и перемещения Работников на другую работу**

3.1. Перевод 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.

3.2. Перевод Работника на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья, на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.5. Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3.6. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный

руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

#### **4. Порядок увольнения работников**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом.

4.3. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению Сторон трудового договора.

4.4. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия.

4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.6. 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 Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.7. Работник не позднее дня прекращения трудового договора передает по акту приёма-передачи Работодателю оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций, на бумажных и электронных носителях.

4.8. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

##### **5.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством Российской Федерации.

## **5.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила и трудовую дисциплину;
- повышать свой профессиональный уровень;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, обеспечивать сохранность вверенной ему документации;
- незамедлительно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- нести в соответствии с законодательством Российской Федерации материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине Работодателю;
- 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 законодательством Российской Федерации;

- заключать договор о повышении квалификации (при обучении за счёт Работодателя), отработать после обучения не менее оговорённого в договоре срока или возместить затраты в случае расторжения трудового договора по собственному желанию без уважительных причин (инвалидность работника, необходимость ухода за тяжелобольным членом семьи, перевод мужа - военнослужащего в другую местность) или по инициативе Работодателя (кроме случаев ликвидации организации, увольнения по сокращению штатов, болезни);

- соблюдать коммерческую тайну Работодателя и его деловых партнёров.

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

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

## **6. Основные права и обязанности Работодателя.**

### **6.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- определять для нужд Общества необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования Работников, а также направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации.

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- принимать локальные нормативные акты;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### **6.2. Работодатель обязан:**

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать безопасные условия и охрану труда, соответствующие государственным нормативным требованиям;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, трудовыми договорами;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- соблюдать нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Для Работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов (для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – 7 часов);
- время начала работы – 8.20, время окончания работы – 17.00 (для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – 16.00).
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 40 минут с 12.00 до 12.40.

7.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени для некоторых категорий работников или неполное рабочее время устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

7.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день или на другой день федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

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

7.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней.

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.8. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7.10. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **8. Поощрение за успехи в работе.**

8.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу в Обществе и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Грамотой;
- выдача премии согласно «Положению о распределении прибыли, остающейся в распоряжении АО «Титан-Изотоп».

8.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива.

8.3. Работники, длительное время добросовестно работающие в Обществе, представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению благодарственными письмами и Почетными грамотами.

## **9. Ответственность Работников за нарушение трудовой дисциплины.**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности, применив следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Увольнение может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:

а) прогул, 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 (смены);

б) появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;



в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных других Работников;

г) 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения совета трудового коллектива.

9.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

9.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

9.8. При наличии дисциплинарного взыскания Работнику в отчетном месяце не выплачивается ежемесячная премия согласно Положению о системе оплаты труда в АО «Титан-Изотоп».

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

9.10. 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 совета трудового коллектива.

**10. Материальная ответственность Сторон трудового договора**

10.1. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой Стороне в результате своего виновного противоправного поведения (действий или бездействия), возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

10.2. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

10.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот

ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

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

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

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

10.7. В случае причинения вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

10.8. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

10.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

10.11. 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.

10.12. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника.

10.13. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня вступления в силу Коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия Коллективного договора.

11.2. По вопросам, не освещенным настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Коллективным договором, Уставом Общества, трудовым договором.

11.3. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации с учетом мнения представительного органа Работников.

Начальник Общего отдела

Аханова И.И.

*Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, за работу в которых Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска и сокращенный рабочий день*

№ п/п	Наименование должности	Основание предоставления	Продолжительность дополнительного отпуска, календарные дни	Продолжительность сокращенного рабочего дня, часов
	МНУ-1 Начальник МНУ-1	Работа с вредными условиями в истинном или потенциальном значении	21	7,2
	Инженер ИДРТ		21	7,2
	Техник ИДРТ		21	7,2
	УИИ		14	7,2
	Начальник УИИ		14	7,2
	Ведущий инженер ИДРТ		14	7,2
	Инженер ИДРТ		14	7,2
	Техник ИДРТ		14	7,2
	ОГЭМ		7	
	Водитель автомобиля			

1. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда (далее – Дополнительный отпуск) предоставляется одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском.

Полный Дополнительный отпуск предоставляется за фактически отработанное во вредных условиях труда время, составляющее не менее 11 месяцев.

Если Работник в рабочем году фактически проработал во вредных условиях труда менее 11 месяцев, то ему Дополнительный отпуск предоставляется пропорционально проработанному времени.

2. Сокращенный рабочий день, согласно указанной в Перечне продолжительности устанавливается Работникам в те дни, когда они фактически заняты во вредных условиях труда.

Начальник общего отдела

Аханова И.И.