

Правила внутреннего трудового распорядка

« ___ » _____ 2014 г.

г.Минск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией Республики Беларусь гражданам Республики Беларусь гарантируется право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, т.е. право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) - локальный нормативный правовой акт, регулирующий в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь (далее - ТК), Декретом Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» (далее - Декрет № 5) и иными актами законодательства о труде трудовой распорядок у нанимателя, в т.ч. порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания.

3. Настоящие ПВТР направлены на создание условий, способствующих укреплению производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени.

Производственно-технологической дисциплиной признается соблюдение установленных технологических регламентов и нормативов при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), требований производственного процесса, технологии изготовления продукции (работ, услуг), а также обеспечение требований по рациональному использованию сырья, материальных и человеческих ресурсов.

Исполнительской дисциплиной признается исполнение плановых заданий, предписаний, приказов, постановлений и решений в установленные сроки.

Трудовой дисциплиной признается добровольное и добросовестное выполнение работником своих трудовых обязанностей, установленных локальными нормативными правовыми актами организации, в т.ч. настоящими ПВТР, трудовым договором, своевременное и точное исполнение законных приказов и распоряжений руководителя.

4. Унитарное предприятие «Белтехосмотр» (далее - наниматель) вправе требовать, а работники обязаны выполнять работу, обусловленную трудовым договором, с подчинением внутреннему трудовому распорядку.

Настоящие ПВТР обязательны как для работников, так и для нанимателя.

5. В случае изменения законодательства, в связи с обоснованными производственно-организационными причинами, а также с целью совершенствования локального регулирования трудовых правоотношений наниматель имеет право вносить в настоящие ПВТР изменения и дополнения.

Изменения и дополнения в настоящие ПВТР вносятся приказом нанимателя.

По решению нанимателя настоящие ПВТР могут быть изданы в новой редакции.

Настоящие ПВТР прекращают свое действие в случае принятия новых ПВТР.

6. ПВТР размещаются в доступном для обозрения работниками месте на стенде информация по правовой и кадровой работе.

Оригинал ПВТР хранится в группе правовой и кадровой работы, копии - в структурном подразделении предприятия.

Электронная версия ПВТР размещается на сайте УП «Белтехосмотр».

7. С настоящими ПВТР должны быть ознакомлены все работники под подпись.

Уполномоченные работники группы правовой и кадровой работы своевременно ознакомливают:

- с действующими ПВТР - принимаемых на работу работников;

- с изменениями, дополнениями в ПВТР, новой редакцией ПВТР, новыми ПВТР работников УП «Белтехосмотр» (до вступления ПВТР в силу).

8. Все вопросы, связанные с применением настоящих ПВТР, решаются директором УП «Белтехосмотр»

9. Настоящие ПВТР вступают в силу с 1 января 2015 г.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

10. Прием на работу в УП «Белтехосмотр» может осуществляться при наличии вакансий, а также в случае временного отсутствия основного работника, за которым в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь сохраняется место работы.

10.1. При приеме на работу (заключении трудового договора (контракта)) наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

- документ, удостоверяющий личность, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

- трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;

- документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

- направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;

- индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

- страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

10.2. Наниматель вправе при приеме на работу работника запрашивать характеристику с предыдущих мест его работы, которая выдается в течение 5 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Работник вправе предоставить нанимателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие его как работника у предыдущего (предыдущих) нанимателя (нанимателей).

10.3. С целью определения уровня квалификации, имеющихся профессиональных навыков и требуемых личных качеств кандидаты на вакансию по усмотрению нанимателя могут проходить предварительное собеседование, которое проводится руководителями и специалистами УП «Белтехосмотр». В ходе собеседования кандидату могут предложить пройти профессиональные и психологические тесты.

11. Прием (перевод) лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам, на руководящие должности УП «Белтехосмотр» в течение 5 лет после такого увольнения осуществляется при условии согласования этого назначения с главой администрации Первомайского района г. Минска.

Под руководящей должностью понимается должность руководителя либо заместителя руководителя организации, иного работника, осуществляющего организационно-распорядительные (руководящие, организующие, направляющие, координирующие и контролирующие) функции применительно к организации, ее структурным подразделениям, работникам и направлениям деятельности.

Дискредитирующими обстоятельствами увольнения признаются увольнения за:

- неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей:

прогул (в т.ч. отсутствие на работе более 3 ч в течение рабочего дня) без уважительных причин;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы;

совершение по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

нарушение требований по охране труда, повлекшее увечье или смерть других работников;

иное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, признаваемое таковым в соответствии с Декретом № 5 и иными законодательными актами;

- вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к наказанию, исключающему продолжение работы, или судебного постановления о трудоустройстве работника, обязанного возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и материальные ценности, если эти действия являются основанием для утраты доверия к нему со стороны нанимателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- направление работника по постановлению суда в лечебно-трудовой профилакторий;

- разглашение коммерческой тайны работником, имеющим к ней доступ;

- причинение в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда;

- сокрытие руководителем организации фактов нарушения работниками трудовых обязанностей либо непривлечение без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;

- нарушение руководителем организации без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий;

- неоднократное (2 раза и более в течение 6 месяцев) нарушение установленным законодательством порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, а так же неправомерный отказ в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан и юридических лиц;

- незаконное привлечение к ответственности граждан и юридических лиц;

- неоднократное (2 раза и более в течение 6 месяцев) представление в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;

- неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение должностным лицом выраженного в установленной законодательством форме требования должностного лица, осуществляющего государственный контроль и (или) надзор, предписания органа государственной безопасности, представления органа государственной охраны либо непринятие мер к устранению указанных в них нарушений;

- нарушение работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией.

Назначение лица на должность с нарушением требований, предусмотренных в части первой п.11 настоящих ПВТР, является основанием для увольнения этого лица в связи с нарушением установленных правил приема на работу.

12. При приеме на работу наниматель обязан:

- потребовать документы, указанные в подп.10.1 п.10 настоящих ПВТР;

- ознакомить работника под подпись с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника под подпись с коллективным договором, настоящими ПВТР и другими локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок;

- провести вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж по охране труда;

- оформить заключение трудового договора (контракта) приказом и объявить его работнику под подпись;

- в соответствии с установленным порядком завести (заполнить) на работника трудовую книжку.

В случае возникновения сомнений в подлинности документа об образовании наниматель направляет запрос в республиканский орган государственного управления, проводящий государственную политику в сфере образования, о подтверждении факта его выдачи конкретному лицу.

13. С целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе трудовой договор (контракт) по соглашению сторон может быть заключен с условием предварительного испытания, за исключением случаев, предусмотренных частью пятой ст.28 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Срок предварительного испытания не должен превышать 3 месяцев, не считая периода временной нетрудоспособности и других периодов, когда работник отсутствовал на работе.

Условие о предварительном испытании предусматривается в трудовом договоре.

14. Наниматель может заключать с работниками следующие виды трудовых договоров:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет;

- на время выполнения определенной работы;

- на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с ТК сохраняется место работы.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок.

15. По решению нанимателя с работниками могут заключаться контракты, которые являются разновидностью срочного трудового договора.

Заключение и продление контрактов с работниками осуществляется с учетом требований:

- Декрета Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» (далее - Декрет № 29);

- Указа Президента Республики Беларусь от 12.04.2000 № 180 «О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29»;

- Положения о порядке и условиях заключения контрактов нанимателей с работниками, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.09.1999 № 1476.

16. Началом действия трудового договора (контракта) является день начала работы, определенный в нем сторонами. Фактическое допущение работника к работе является началом действия трудового договора (контракта) независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

Фактическое допущение уполномоченным должностным лицом нанимателя работника к работе должно быть письменно оформлено не позднее 3 дней после предъявления требования работника, профсоюза исходя из сложившихся условий.

17. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у нанимателя.

При переводе на другую работу ст.30 Трудового кодекса Республики Беларусь с работником заключается трудовой договор (контракт) в соответствии с требованиями ст.18 и 19 Трудового кодекса Республики Беларусь.

18. Трудовой договор (контракт) может быть изменен только с согласия сторон, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Республики Беларусь.

18.1. В случае изменения законодательства о труде условия трудового договора (контракта) должны быть приведены в соответствие с законодательством о труде. Отказ одной стороны трудового договора (контракта) от приведения трудового договора (контракта) в соответствие с изменившимися нормами трудового законодательства не является препятствием для продолжения трудового договора с изменившимися условиями.

18.2. В связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами наниматель имеет право изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же специальности, квалификации или должности, определенным в трудовом договоре (контракте).

Изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь.

Наниматель предупреждает работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее чем за 7 календарных дней.

При отказе работника от продолжения работы с изменившимися существенными условиями труда трудовой договор прекращается по п.5 части второй ст.35 Трудового кодекса Республики Беларусь.

18.3. С письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст.33 и 34 Трудового кодекса Республики Беларусь, работник может быть переведен на другую работу. Переводом признается поручение нанимателем работнику работы по другой профессии, специальности, квалификации, должности (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования профессии, должности) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки).

Запрещается перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводе на другую работу у того же нанимателя с работником заключается новый трудовой договор (контракт).

18.4. В случае производственной необходимости наниматель имеет право перевести работника на не обусловленную трудовым договором работу (по другой профессии, специальности, квалификации, должности), а также на работу к другому нанимателю.

Производственной необходимостью признается необходимость предотвращения в организации катастрофы, производственной аварии или немедленного устранения их последствий либо последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества нанимателя либо иного имущества и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего работника.

Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Временный перевод в связи с производственной необходимостью производится без согласия работника на срок до 1 месяца, а для замещения отсутствующего работника такой перевод не может превышать 1 месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). По соглашению сторон срок такого перевода может быть увеличен.

Временный перевод в связи с производственной необходимостью в другую местность допускается только с согласия работника.

18.5. В случае простоя работник может быть временно переведен.

Простоем признается временное (сроком не более 6 месяцев) отсутствие работы по причине производственного или экономического характера (выход из строя оборудования, механизмов, отсутствие сырья, материалов, электроэнергии и т.д.).

Временный перевод в связи с простоем производится с учетом профессии, специальности, квалификации, должности работника на все время простоя у того же нанимателя и на срок до 1 месяца к другому нанимателю, но в той же местности.

19. Трудовой договор (контракт) работников УП «Белтехосмотр» может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Республики Беларусь, а также по дополнительным основаниям расторжения трудового договора (контракта), предусмотренным Декретом № 29, Декретом № 5.

20. Волеизъявление гражданина о приеме на работу, работника об изменении условий трудового договора, переводе на другую постоянную работу, увольнении с работы, оформляется в виде письменного заявления по установленной нанимателем форме.

Доведение работниками до сведения руководителя предприятия, руководителей структурных подразделений событий, сведений, имеющих значение для трудовых правоотношений, оформляется

в виде служебных записок. В случаях, требующих незамедлительного, оперативного информирования соответствующего руководителя, допускается передача устного сообщения.

При увольнении работник не позднее дня увольнения оформляет обходной лист установленного образца.

21. Заключение, изменение условий и прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом нанимателя и объявляется работнику под подпись.

22. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности работника. Трудовые книжки заполняются уполномоченным лицом нанимателя на всех работников, работающих свыше 5 дней, в т.ч. поступающих на работу впервые, если работа у данного нанимателя является для работника основной. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) в случаях, установленных законодательством, уполномоченное лицо нанимателя заводит трудовую книжку или оформляет ее дубликат.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника и основаниях прекращения трудового договора, о награждениях и поощрениях за успехи в работе, иные сведения.

Основанием для внесения в трудовую книжку записей о заключении трудового договора, переводе на другую постоянную работу, об увольнении, а также о награждениях и поощрениях является приказ нанимателя.

При увольнении работника трудовая книжка выдается работнику в день увольнения (в последний день работы). За задержку выдачи трудовой книжки по вине нанимателя работнику выплачивается средний заработок за все время вынужденного прогула, и дата увольнения при этом изменяется на день выдачи трудовой книжки.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

23. Для работников устанавливаются следующие обязанности:

23.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в т.ч. выполнять установленные нормы труда;

23.2. подчиняться установленному трудовому распорядку, выполнять не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину;

23.3. не допускать действий, препятствующих другим работникам исполнять их трудовые обязанности;

23.4. обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать производственно-технологическую дисциплину;

23.5. соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

23.6. бережно относиться к имуществу нанимателя, рационально его использовать, принимать меры к предотвращению ущерба;

23.7. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.п.), и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;

23.8. содержать оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать порядок и чистоту на своем рабочем месте и на территории предприятия;

23.9. соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

23.10. хранить служебную тайну, не разглашать коммерческую тайну нанимателя, коммерческую тайну третьих лиц, к которой наниматель получил доступ;

23.11. исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудового договора.

24. В области охраны труда работник обязан:

24.1. соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;

24.2. выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, должностными (функциональными) обязанностями, ПВТР и иными локальными правовыми актами;

24.3. использовать и правильно применять предоставленные СИЗ, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя либо иное уполномоченное должностное лицо нанимателя;

24.4. проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда;

24.5. оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья;

24.6. немедленно сообщать нанимателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие нанимателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

24.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

25. Круг функциональных обязанностей (видов работ), которые должен выполнять каждый работник по одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации, определяется квалификационными справочниками, утвержденными в установленном порядке, соответствующими техническими правилами, должностными (рабочими) инструкциями, положениями, иными локальными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором (контрактом).

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАНИМАТЕЛЯ

26. Наниматель обязан:

26.1. рационально использовать труд работников;

26.2. обеспечивать производственно-технологическую, исполнительскую и трудовую дисциплину;

26.3. вести учет фактически отработанного работником времени;

26.4. выплачивать заработную плату в сроки и размерах, установленных положениями, связанными с оплатой труда работника и трудовым договором (контрактом);

26.5. соблюдать установленные нормативными правовыми актами, в т.ч. техническими нормативными правовыми актами, требования по охране труда;

26.6. принимать необходимые меры по профилактике и предупреждению производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности; своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;

26.7. в случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными правовыми актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

26.8. обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами;

26.9. обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективным договором, другими локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами;

26.10. своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними;

26.11. обеспечивать подготовку, повышение квалификации, переподготовку и стажировку работников в соответствии с законодательством;

26.12. создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь;

26.13. обеспечивать участие работников в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

26.14. представлять статистические данные о труде, по вопросам условий и охраны труда в объеме и порядке, определяемых законодательством;

26.15. оформлять изменения условий и прекращение трудового договора (контракта) с работником приказом;

26.16. отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь и законодательством;

26.17. создавать работнику необходимые условия для соблюдения установленного режима коммерческой тайны;

26.18. исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудовых договоров.

27. В области охраны труда наниматель обязан обеспечивать:

27.1. безопасность при эксплуатации территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования, ведении технологических процессов и применении в производстве материалов, химических веществ, а также контроль за использованием и правильным применением СИЗ и средств коллективной защиты;

27.2. условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям по охране труда;

27.3. организацию в соответствии с установленными нормами санитарно-бытового обеспечения, медицинского обслуживания работников;

27.4. режим труда и отдыха работников, установленный настоящими ПВТР и трудовым договором;

27.5. выдачу работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимых СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

27.6. контроль за соблюдением законодательства об охране труда работниками;

27.7. контроль за уровнями и концентрациями вредных производственных факторов;

27.8. разработку, внедрение и поддержку функционирования системы управления охраной труда, обеспечивающей идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их результативности, разработку и реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

27.9. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию потерпевшим при несчастных случаях на производстве необходимой помощи, их доставке в организацию здравоохранения;

27.10. принятие локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда;

27.11. проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий и охраны труда;

27.12. обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний работников по вопросам охраны труда в порядке, установленном республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда;

27.13. организацию проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования некоторых категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья;

27.14. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся СИЗ, компенсациях по условиям труда;

27.15. расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, техническое расследование причин аварий, инцидентов на опасных производственных объектах, разработку и реализацию мер по их профилактике и предупреждению;

27.16. возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников, в соответствии с законодательством;

27.17. пропаганду и внедрение передового опыта безопасных методов и приемов труда и сотрудничество с работниками, их полномочными представителями в области охраны труда;

27.18. выделение в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором, планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

27.19. допуск должностных лиц контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства об охране труда, к проверке и представлению необходимых для проверки документов, а также допуск проверяющих для обследования территорий и помещений, транспортных средств и иных объектов, используемых для осуществления деятельности;

27.20. назначение должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда в организации и структурных подразделениях;

27.21. иные обязанности, предусмотренные законодательством.

28. По требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством, наниматель обязан отстранить работника от работы.

Помимо случаев, предусмотренных законодательством, наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы;
- не прошедшего инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда;
- не использующего СИЗ, непосредственно обеспечивающие безопасность труда;
- не прошедшего медицинский осмотр, освидетельствование на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

Наниматель может незамедлительно отстранить работника от работы при выявлении допущенных им нарушений производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекших или способных повлечь причинение организации ущерба.

29. Наниматель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в т.ч. при принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей наниматель (уполномоченное должностное лицо нанимателя) несет ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными законодательными актами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

30. Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с трудовым договором, настоящими ПВТР обязан находиться на рабочем месте и исполнять свои трудовые обязанности. К рабочему относится также время работы, выполненной по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в государственные праздники, праздничные и выходные дни).

Рабочее время нормируется путем установления норм его продолжительности на протяжении календарной недели (рабочая неделя) и в течение суток (рабочий день, рабочая смена).

Календарная неделя определяется с понедельника по воскресенье, а сутки - с 00:00 по 24:00.

31. Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 ч в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для категорий работников, указанных в ст.113 и 114 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Для отдельных категорий работников, работающих в УП «Белтехосмотр», устанавливается сокращенная продолжительность ежедневной работы (смены), которая не может превышать:

- для инвалидов I и II группы - 7 ч.

Продолжительность работы в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращается на 1 ч.

32. Ночным считается время с 22:00 до 06:00. При работе в ночное время установленная продолжительность работы (смены) сокращается на 1 ч с соответствующим сокращением рабочей недели.

33. Сверхурочной считается работа, выполненная работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной графиком работы (сменности).

Привлечение к сверхурочным работам допускается только с согласия работника, за исключением случаев:

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии, немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, оказания скорой медицинской помощи;

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование.

К сверхурочным работам не допускаются:

- беременные женщины;

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;

- работники моложе 18 лет;

- работники, получающие общее среднее образование, специальное образование на уровне общего среднего образования в вечерней или заочной форме получения образования, профессионально-техническое образование, в дни учебных занятий;

- освобожденные от сверхурочных работ в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии;

- другие категории работников в соответствии с законодательством.

Женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 14 лет (детей-инвалидов - до 18 лет), и инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам только с их согласия, причем инвалиды только в случае, когда такие работы не запрещены им индивидуальными программами реабилитации инвалидов.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 10 ч в рабочую неделю и 180 ч в год, а продолжительность ежедневной работы с учетом сверхурочных работ не должна превышать 12 ч. В предельное количество не включаются сверхурочные работы, выполненные в случаях, предусмотренных ст.121 ТК.

34. Режим рабочего времени - порядок распределения нанимателем установленных Трудовым кодексом Республики Беларусь для работников норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников по сменам, рабочие и выходные дни.

Режим рабочего времени работников УП «Белтехосмотр» определяется:

- начало рабочего дня - 8 часов 30 минут;

- окончание рабочего дня с понедельника по четверг - 17 часов 30 минут;

- окончание рабочего дня в пятницу - 16 часов 15 минут.

График работ (сменности) утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзом. Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее 1 месяца до введения его в действие.

35. Для работников большинства структурных подразделений УП «Белтехосмотр» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

36. В структурных подразделениях, где по условиям производства (работы) невозможно или экономически нецелесообразно соблюдение установленной для работников ежедневной или

еженедельной продолжительности рабочего времени, применяется суммированный учет рабочего времени.

Еженедельная продолжительность рабочего времени при суммированном учете может быть больше или меньше установленной нормы продолжительности рабочего времени в неделю (ст.112-114) Трудового кодекса Республики Беларусь. При этом ежедневная продолжительность рабочего времени не может превышать 12 ч в среднем за учетный период.

Сумма часов рабочего времени по графику работ (сменности) за учетный период не должна превышать нормы часов за этот период, рассчитанной в соответствии со ст.112-117 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени признается период, в пределах которого должна быть соблюдена в среднем установленная для данной категории работников норма продолжительности рабочего времени в неделю. Продолжительность учетного периода устанавливается нанимателем и не может превышать 1 календарного года. Учетный период может определяться календарными периодами (месяц, квартал), иными периодами.

Суммированный учет рабочего времени вводится нанимателем по согласованию с профсоюзом.

37. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы.

На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный по месту служебной командировки.

Направление работников в служебную командировку оформляется приказом нанимателя.

Направление в служебную командировку на срок свыше 30 календарных дней допускается только с согласия работника.

Днем выбытия в служебную командировку считается день отправления (выезда) поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем прибытия - день приезда указанного транспорта к месту постоянной работы. При отпадении транспорта до 24 ч включительно днем выбытия считаются текущие сутки, а с 0 ч и позднее - последующие сутки.

Время окончания работы в день выбытия определяется по договоренности с нанимателем. В случае прибытия до окончания рабочего дня вопрос о времени явки на работу в этот день решается в том же порядке.

38. Работники обязаны вовремя приходить на работу и полностью использовать установленную продолжительность рабочего времени для исполнения своих обязанностей, а наниматель должен создавать условия для полного и производительного использования рабочего времени.

Если иное не предусмотрено законодательством, в рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- освобождать работников от работы для выполнения общественных обязанностей;
- освобождать работников от работы для проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

39. Уполномоченные лица нанимателя осуществляют учет явки работников на работу и ухода с нее. Учет явок на работу и ухода с нее в УП «Белтехосмотр» ведется в табелях использования рабочего времени.

Учету подлежит фактическое рабочее время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени, включаемое в соответствии с законодательством в рабочее время.

В составе отработанного времени отдельно учитывается время сверхурочных работ, повременной работы сдельщиков, служебных командировок и работы по совместительству.

В составе неотработанного времени выделяются оплачиваемое и неоплачиваемое время, а также потери рабочего времени как по вине работника, так и при отсутствии его вины.

Фактическое рабочее время учитывается с момента явки работника на место выполнения работы согласно настоящим ПВТР, графику работ (сменности) или особому указанию нанимателя и до момента фактического освобождения от работы в этот рабочий день (смену).

Как фактически отработанное учитывается время выполнения основных и подготовительно-заключительных операций, перерывов, предусмотренных технологией, организацией труда,

правилами его технического нормирования и охраны, а при их отсутствии - нанимателем по согласованию с профсоюзом.

В фактическое время не входит и не учитывается время проезда от места жительства до места постоянной работы и обратно, время, необходимое на дорогу от проходной до рабочего места, на переодевание перед началом и после окончания работы.

40. В случае опоздания более чем на 15 мин или неявки на работу работник обязан уведомить своего непосредственного руководителя по телефону или иным средствам связи.

Уважительность причины отсутствия на работе оценивается нанимателем.

Уход работника с работы за 15 мин до окончания рабочего дня должен быть согласован работником с его непосредственным руководителем.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

41. Работникам предоставляется в течение рабочего дня перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 20 мин.

Перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 15 минут до 13 часов 00 минут.

42. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе предоставляются 2 выходных дня каждую календарную неделю.

Общим выходным днем является воскресенье, за исключением случаев, предусмотренных ст.140 и 141 Трудовым кодексом Республики Беларусь. В исключительных случаях воскресенье может быть объявлено рабочим днем Президентом Республики Беларусь.

Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе для работников УП «Белтехосмотр», как правило, является суббота.

В целях рационального использования рабочего времени, выходных дней, государственных праздников и праздничных дней Правительство Республики Беларусь по согласованию с Президентом Республики Беларусь может переносить отдельные рабочие дни на выходные дни, приходящиеся на субботу.

Перенос нанимателем выходного дня, предусмотренного настоящими ПВТР или графиком работ (сменности), на другую календарную неделю признается их изменением и допускается в порядке, установленном ст.142 и 143 Трудового кодекса Республики Беларусь.

43. Право на выходные дни имеют все работники.

Работник, находящийся в служебной командировке, пользуется выходными днями в соответствии с ПВТР или графиком работ (сменности), установленными у нанимателя, к которому направлен работник. Если работник специально командирован для выполнения работы в свой выходной день, то компенсация за работу в указанный день производится в соответствии со ст.69 Трудового кодекса Республики Беларусь.

44. Работа в выходные дни допускается по предложению нанимателя и только с согласия работника или по инициативе работника с согласия нанимателя, за исключением случаев:

- предотвращения катастрофы, производственной аварии, выполнения работ, необходимых для немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия;

- предотвращения несчастных случаев;

- устранения случайных или неожиданных обстоятельств, которые могут нарушить или нарушили нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

Если к работе в выходной день привлекается несколько работников, то наниматель должен получить согласие от каждого из них.

Необходимость выполнения работы в выходной день с согласия или по инициативе работника определяет наниматель.

Допускается использование для работы не более 12 выходных дней в год каждого работника. Привлечение к работе в выходной день оформляется приказом нанимателя с соблюдением гарантий, предусмотренных ст.263, 276 и 287 Трудового кодекса Республики Беларусь.

45. Работники имеют право на трудовые и социальные отпуска при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь.

Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору (контракту) на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь

Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

1) трудовые отпуска:

- основной;

- дополнительные;

2) социальные отпуска:

- по беременности и родам;

- по уходу за детьми;

- в связи с получением образования;

- в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

- по уважительным причинам личного и семейного характера.

Продолжительность отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Отпуска оформляются приказом об отпуске.

46. Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя, за исключением случаев, предусмотренных частью второй ст.166 Трудовым кодексом Республики Беларусь.

Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за второй и последующие рабочие годы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления трудовых отпусков.

Очередность предоставления трудовых отпусков для работников предприятия устанавливается графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем. При составлении графика трудовых отпусков наниматель учитывает мнение работника о времени его ухода в отпуск, если это не препятствует нормальной деятельности организации и реализации права на отпуск других работников, а также планирует очередность трудовых отпусков в соответствии с частью четвертой ст.16 Трудового кодекса Республики Беларусь.

График трудовых отпусков составляется на календарный год не позднее 5 января и доводится до сведения всех работников. Дата начала трудового отпуска определяется по договоренности между работником и нанимателем.

Наниматель обязан уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней.

47. Наниматель обязан предоставлять работнику трудовой отпуск, как правило, в течение каждого рабочего года (ежегодно).

В исключительных случаях, когда предоставление полного трудового отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной деятельности организации, допускается с согласия работника перенос части отпуска на следующий рабочий год.

Оставшаяся часть трудового отпуска не может быть менее 14 календарных дней и предоставляется до окончания текущего рабочего года. Переносимая часть трудового отпуска по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год или используется отдельно.

По договоренности между работником и нанимателем трудовой отпуск может быть разделен на две части. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.

Трудовой отпуск может быть прерван по предложению нанимателя и с согласия работника (отзыв из отпуска).

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по договоренности между работником и нанимателем предоставляется в течение текущего рабочего года или по желанию работника присоединяется к отпуску за следующий рабочий год либо компенсируется в денежной форме.

48. За прогул без уважительной причины наниматель вправе уменьшить работнику продолжительность трудового отпуска на количество дней прогула. При этом продолжительность трудового отпуска не может быть меньше основного отпуска (24 календарных дня).

49. Социальные отпуска работникам предоставляются в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей.

На время социальных отпусков сохраняется прежняя работа и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь, - заработная плата.

Социальные отпуска предоставляются сверх трудового отпуска. Социальные отпуска предоставляются за тот календарный год, в котором работник имеет на них право.

В случаях неиспользования социального отпуска в текущем календарном году он не переносится на следующий рабочий год и не заменяется денежной компенсацией, в т.ч. при увольнении.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

50. Наниматель может поощрять работников.

Поощрение работника является правом, а не обязанностью нанимателя.

Поощрение работников находится в прямой зависимости от соблюдения ими производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.

51. В УП «Белтехосмотр» применяются следующие меры поощрения работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения:

- объявление благодарности;

- выплата денежного вознаграждения;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой УП «Белтехосмотр» с выплатой денежного вознаграждения в размере 0,25 должностного оклада;

- выплата денежного вознаграждения в размере 0,5 должностного оклада, в случае награждения Почетной грамотой Минтранса;

- выплата денежного вознаграждения в размере одного должностного оклада, в случае награждения нагрудным знаком Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь «Ганаровы транспартнік».

Порядок и условия установления дополнительных выплат стимулирующего характера, в т.ч. премирования, определяются Положениями, связанными с оплатой труда.

52. Поощрения объявляются приказом нанимателя и доводятся до сведения работников.

Объявленные приказом поощрения заносятся в установленном порядке в трудовую книжку работника. Записи о выплате премий и (или) вознаграждений в трудовые книжки не вносятся.

53. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законодательством.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

54. За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (дисциплинарный проступок) устанавливается дисциплинарная ответственность.

Противоправным признается такое поведение (действие или бездействие) работника, при котором он не исполняет или не должным образом исполняет возложенные на него трудовые обязанности.

Вина работника в совершении противоправного деяния может выражаться как в форме умысла, так и неосторожности.

Неисполнение работником трудовых обязанностей по не зависящим от него причинам не может рассматриваться как дисциплинарный проступок.

Отказ от выполнения работы, не входящей в круг трудовых обязанностей работника, либо выполнение которой противопоказано по состоянию здоровья, а также от выполнения общественного поручения не является нарушением трудовой дисциплины и не влечет применения мер дисциплинарного взыскания.

55. За совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;

- лишение полностью или частично дополнительных выплат стимулирующего характера на срок до 12 месяцев. В силу подп.3.2 п.3 Декрета № 5 данное дисциплинарное взыскание применяется к работникам, нарушившим производственно-технологическую, исполнительскую или трудовую дисциплину.

- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- систематического неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания (п.4 ст.42) Трудового кодекса Республики Беларусь;

- прогула (в т.ч. отсутствия на работе более 3 ч в течение рабочего дня) без уважительных причин (п.5 ст.42) Трудового кодекса Республики Беларусь.

Прогулом признается отсутствие работника на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня либо более 3 ч в течение всего рабочего дня непрерывно или суммарно как на территории предприятия, так и на объекте вне территории предприятия, где он в соответствии с трудовыми обязанностями должен выполнять порученную работу.

Согласно подп.3.5 п.3 Декрета № 5 руководитель организации вправе расторгнуть трудовой договор (контракт) с работником, допустившим нарушение производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекшее причинение организации ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь. При этом указанное действие (бездействие) работника признается грубым нарушением трудовых обязанностей, а увольнение по данному основанию производится с одновременным уведомлением (в день увольнения) соответствующего профсоюза.

Подпунктом 2.10 п.2 Декрета № 29 предусмотрены дополнительные основания досрочного расторжения контракта по инициативе нанимателя за следующие нарушения работником возложенных на него трудовых обязанностей:

- нарушение без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы, пенсий и (или) пособий;

- причинение в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда или решением о привлечении к административной ответственности, принятым иным уполномоченным государственным органом (должностным лицом);

- неоднократное нарушение установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан, в т.ч. индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, а также неправомерный отказ в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан, в т.ч. индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц;

- незаконное привлечение к ответственности граждан и юридических лиц;

- неоднократное представление в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;

- непринятие необходимых мер для своевременного поступления выручки по экспортным контрактам или оплаченного товара по импортным и бартерным контрактам;

- необеспечение надлежащей трудовой дисциплины подчиненных, а равно сокрытие фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины либо непривлечение без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;

- распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств в рабочее время или по месту работы;

- нарушение правил по охране труда и технике безопасности, повлекшее увечье или смерть другого работника;

- непринятие без уважительных причин в срок, установленный законными предписаниями правоохранительных или контрольных органов, мер по устранению выявленных нарушений, а также

по возмещению материального ущерба, причиненного государству в результате нарушения действующего законодательства.

Увольнение работника по основаниям, предусмотренным подп.2.10 п.2 Декрета № 29, может производиться лишь в случае, если они были включены в заключенный с работником контракт.

56. Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю. При выборе меры дисциплинарного взыскания должны учитываться:

- тяжесть дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, при которых он совершен;
- предшествующая работа;
- поведение работника на производстве.

По решению нанимателя лицам, нарушившим трудовую дисциплину, может изменяться время предоставления трудового отпуска.

57. Меры дисциплинарной ответственности, установленные Декретом № 5 и иными законодательными актами, могут применяться к работникам, совершившим дисциплинарный проступок, директором УП «Белтехосмотр» самостоятельно или по письменному требованию:

- администрации Первомайского района г.Минска;
- иного уполномоченного в соответствии с законодательством на проведение проверок государственного органа (организации).

58. До применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника.

Отказ работника от дачи объяснения не является препятствием для применения взыскания и оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

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

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом нанимателя. Дисциплинарное взыскание применяется директором УП «Белтехосмотр».

Приказ о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под подпись в пятидневный срок, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске.

Работник, не ознакомленный с приказом о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

59. До увольнения работника по дискредитирующим обстоятельствам наниматель обязан провести проверку допущенных им нарушений, результаты которой следует оформить актом (докладной запиской), а также затребовать письменное объяснение работника. При этом указанные акты (докладные записки) и объяснения подлежат хранению в УП «Белтехосмотр» не менее 5 лет.

60. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске.

Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно подчинен.

При рассмотрении материалов о дисциплинарном проступке правоохранительными органами дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня отказа в возбуждении или прекращения уголовного дела.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, - позднее 2 лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

61. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Беларусь.

Орган, рассматривающий трудовой спор, с учетом степени вины работника, соответствия дисциплинарного взыскания тяжести дисциплинарного проступка, обстоятельств, при которых проступок совершен, предшествующего поведения работника на производстве и его отношения к труду вправе отменить дисциплинарное взыскание.

После отмены дисциплинарного взыскания наниматель может применить к работнику более мягкое дисциплинарное взыскание, если не истекли сроки, предусмотренные частями второй-четвертой ст.200 Трудового кодекса Республики Беларусь, в которые не включаются сроки рассмотрения трудового спора в органах по рассмотрению трудовых споров.

Усиление дисциплинарного взыскания не допускается, если вопрос о наложении дисциплинарного взыскания рассматривается по жалобе работника.

62. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа.

Директор УП «Белтехосмотр» имеет право снять его досрочно до истечения года:

- по собственной инициативе;
- по ходатайству непосредственного руководителя;
- по ходатайству трудового коллектива;
- по просьбе работника.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

63. В помещениях и на территории УП «Белтехосмотр» запрещается:

63.1. приносить и распивать алкогольные напитки, распространять, хранить и употреблять токсические и наркотические вещества, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

64.2. приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое и холодное оружие;

64.3. курить вне специально отведенных мест;

64.4. расклеивать и вывешивать объявления (информацию), не относящиеся к организационно-производственной и социальной деятельности УП «Белтехосмотр», без разрешения руководителя организации или уполномоченных им лиц;

64.5. портить имущество предприятия или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;

65. Запрещается вмешательство в частную жизнь работника и неуважение его личного достоинства.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

выборного профсоюзного органа

__ .12.2014 № __

Визы