
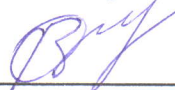


СОГЛАСОВАНО
Председатель ОППО
«Газпром трансгаз Сургут профсоюз»


О.А. Сазонов
« 29 » июля 2021 год

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Газпром трансгаз Сургут»

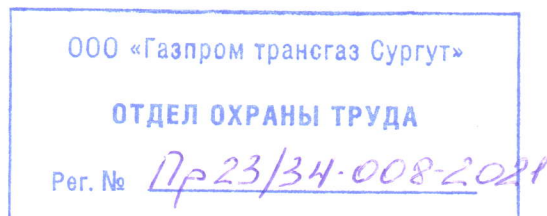

О.В. Ваховский
« 29 » июля 2021 год

**Программа мотивации работников
ООО «Газпром трансгаз Сургут»
к решению вопросов безопасности труда**

(взамен Пр23/34-097-2016)

Введено Приказом ООО «Газпром трансгаз Сургут»
№ 0064 от « 29 » июля 20__ г.

Сургут 2021



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Введение.....	2
2.	Общие положения.....	3
3.	Порядок организации работы с поступающими заявлениями и жалобами о происшествиях, сообщениями о нарушениях и предложениями в области обеспечения производственной безопасности.....	6
4.	Порядок работы и организации учета по обращениям и жалобам о происшествиях и предпосылках к ним, поступающим на бланках «Сообщение о нарушении».....	7
5.	Порядок определения и поощрения победителей Программа мотивации работников Общества к решению вопросов безопасности труда.....	7
6.	Порядок работы и организации учета по обращениям и жалобам о происшествиях и предпосылках к ним, поступающим на горячую линию администрации.....	9
7.	Классификация происшествий и предпосылок к ним, поступающих по обращениям и жалобам на бланках «Сообщение о нарушении» и на горячую линию администрации	12
8.	Мониторинг и контроль выполнения мероприятий по обращениям и жалобам, поступающим по обращениям и жалобам на бланках «Сообщение о нарушении» и на горячую линию администрации.....	12

Приложения

1. Форматы обращений о происшествиях и предпосылках к ним и выходные формы по обращениям в зависимости от видов связи
2. Форма бланка «Сообщение о нарушении».

Настоящая Программа не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения ООО «Газпром трансгаз Сургут»

1. Введение

В соответствии с Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения руководство ООО «Газпром трансгаз Сургут» признает приоритетным обеспечение жизни и здоровья работников, рассматривает охрану труда, промышленную и пожарную безопасность, безопасность дорожного движения как необходимые элементы эффективного управления производственной деятельностью.

Создание безопасных условий труда и сохранение жизни и здоровья работников являются основными целями ООО «Газпром трансгаз Сургут» (далее – Общество) в области производственной безопасности и достигаются при формировании у работников устойчивого стиля безопасного поведения на производстве, развитии навыков предвидения и предупреждения возникновения происшествий (аварий, инцидентов, несчастных случаев).

Для достижения этих целей Общество осуществляет постоянную и целенаправленную работу по повышению уровня производственной безопасности за счет осуществления работы по совершенствованию системы управления производственной безопасностью, повышению эффективности всех уровней административно-производственного контроля, воспитанию и развитию у работников персональной и коллективной ответственности.

В соответствии с требованиями Единой системы управления производственной безопасностью в ПАО «Газпром» (далее – ЕСУПБ) и Рекомендациями ПАО «Газпром» «Порядок работы по обращениям и жалобам, поступающим в организации группы Газпром» (Р Газпром 18000.2-012-2020) в Обществе разработана настоящая «Программа мотивации работников ООО «Газпром трансгаз Сургут» к решению вопросов безопасности труда» (далее – Программа).

Программа определяет и устанавливает в Обществе систему мотивации работников, которая предусматривает, что персонал на рабочих местах берет на себя сознательную ответственность за аспекты производственной безопасности, которыми они управляют, включая ответственность за соблюдение всех применимых к их производственной деятельности требований безопасности.

Программа направлена на совершенствование процедуры организации работы по сбору, обработке, анализу и реагированию на поступающие обращения и жалобы работников по происшествиям и предпосылкам к ним в филиалах и структурных подразделениях Общества.

2. Общие положения

2.1. Программа устанавливает единый порядок организации работы с поступающими заявлениями и жалобами о происшествиях и предпосылкам к ним, а также предложениями в области обеспечения производственной безопасности.

2.2. Программа предназначена для применения всеми структурными подразделениями и филиалами Общества. Участие работников Общества в Программе является добровольным.

2.3. Программа мотивации работников Общества к решению вопросов безопасности труда разработана с целью:

- вовлечения и активного участия работников в системе управления производственной безопасностью;
- мотивации и заинтересованного отношения работников к созданию и поддержанию безопасных и здоровых условий труда на каждом рабочем месте, содержанию в надлежащем состоянии инструментов и приспособлений, оборудования, зданий, сооружений и объектов;
- воспитания осознанной ответственности у работников за соблюдение всех применимых к их производственной деятельности требований безопасности;
- развития у работников устойчивого стиля безопасного поведения на производстве, развития навыков предвидения и предупреждения возникновения происшествий;

- материального стимулирования работников к выполнению требований по безопасному выполнению работ.

2.4. Функционирование Программы осуществляется через применение экономических, организационных и морально-психологических методов по вовлечению работников к решению вопросов безопасности труда.

2.5. Экономические методы применяются в соответствии с Политикой управления оплатой труда работников организаций ПАО «Газпром», с учетом финансово-экономических возможностей Общества.

2.6. Организационные методы включают в себя:

- постановку и контроль выполнения задач направленных на создание безопасных условий труда;

- вовлеченность работников в управление рисками, информирование об условиях труда, идентификации опасностей, происшествиях, их последствиях, причинах и принятых в Обществе мерах по их недопущению;

- реальное делегирование работникам прав и ответственности в области производственной безопасности.

2.7. Морально-психологические методы включают в себя следующие элементы:

- предоставление каждому работнику возможности проявить свои способности, ощутить собственную значимость;

- создание условий, при которых работники испытывали бы профессиональную гордость за причастность к общему делу и порученную работу, а также несли личную ответственность за ее результаты;

- освещение результатов реализации Программы и отличившихся работников в корпоративных средствах массовой информации, награждение Дипломами.

2.8. Программа предусматривает:

- возможность предоставления каждым работником Общества замечаний о нарушениях производственной безопасности и предложений по их устранению;

- учет поступивших от работников Общества замечаний и реализацию мер по устранению нарушений;

- определение победителей Программы и их материальное поощрение за активное участие в решении вопросов производственной безопасности.

2.9. Подведение итогов Программы проводится каждое полугодие и состоит из двух этапов: определение победителя Программы на уровне филиала (1 этап), определение и утверждение победителей Программы на уровне Общества (2 этап).

2.10. Определение победителя Программы на уровне филиала осуществляется в номинации - «Передовик в решении вопросов безопасности труда» (далее – «Передовик»).

2.11. Определение победителя Программы на уровне Общества осуществляется в номинациях:

- «Активный участник в решении вопросов безопасности труда» (далее – «Активный участник»);

- «Лидер в решении вопросов безопасности труда» (далее – «Лидер»);

- «Филиал – лидер в решении вопросов безопасности труда» (далее: «Филиал – лидер»).

2.12. Эффективность Программы оценивается Комиссией по охране труда Общества не реже чем 1 раз в полугодие при подведении итогов Программы. При оценке эффективности Программы, в случае необходимости, Комиссией по охране труда Общества разрабатываются и проводятся необходимые корректирующие мероприятия.

3. Порядок организации работы с поступающими заявлениями и жалобами о происшествиях, сообщениями о нарушениях и предложениями в области обеспечения производственной безопасности

3.1. Направление работниками Общества заявлений и жалоб о происшествиях, сообщений о нарушениях и предложений по обеспечению производственной безопасности (далее – обращения) может осуществляться на уровне филиала (структурного подразделения) Общества, а также администрации Общества.

3.2. На уровне филиала (структурного подразделения) Общества обращения могут направляться посредством:

- письменного заявления (служебной записки) на имя руководителя филиала или председателя первичной профсоюзной организации филиала, с регистрацией заявления в установленном в Обществе порядке;

- заполнения на бумажном носителе бланка «Сообщение о нарушении» установленного образца и размещение его в специальных контейнерах с наименованием «Передовик - Лидер», размещаемых в административных и производственных помещениях филиалов доступных для работников;

- устного личного информирования непосредственного руководителя, а также специалиста по охране труда филиала;

- устного личного информирования уполномоченного по охране труда филиала.

3.3. На уровне администрации Общества обращения могут направляться посредством:

- служебной записки на имя заместителя главного инженера по охране труда, промышленной и пожарной безопасности или председателя Объединенной первичной профсоюзной организации Общества, с регистрацией заявления (служебной записки) в установленном в Обществе порядке;

- заполнения на бумажном носителе бланка «Сообщение о нарушении» установленного образца и размещение его в специальных контейнерах с наименованием «Передовик - Лидер», размещаемых в здании ИЛК администрации Общества;

- устного личного информирования непосредственного руководителя, а также заместителя главного инженера по охране труда, промышленной и пожарной безопасности;

- телефонного звонка на горячую телефонную линию администрации Общества по «Телефону доверия по охране труда **50-808**»;

- направления сообщения по электронной почте с пометкой «горячая линия» на адрес: **oot@surgut.gazprom.ru**.

3.4. Информацию о видах и способах направления (передачи) обращений о происшествиях и предпосылках к ним, сообщений о нарушениях и предложений в области обеспечения производственной безопасности в обязательном порядке размещается:

- на информационном портале Общества;

- на информационных стендах по производственной безопасности;

- на отдельных информационных табличках в административных и производственных зданиях (объектах).

3.5. Работники могут подавать следующие обращения, сообщения и предложения в области обеспечения производственной безопасности:

- о безопасных методах работы и необходимых мерах по улучшению условий труда;

- об обнаружении фактов несоблюдения работниками Общества или подрядных организаций требований производственной безопасности при осуществлении производственной деятельности, исполнении должностных обязанностей;

- при обнаружении нарушений в содержании и эксплуатации оборудования, объектов, зданий, сооружений, инструментов и приспособлений;

- при выявлении нарушений в обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (отклонение от норм выдачи, ненадлежащее качество и т.д.), а также нарушений в их применении;

- при обнаружении (выявлении) фактов любого нежелательного события, которое привело или могло привести к ущербу здоровью работника(ов) на производстве, несчастному случаю на производстве, аварии или инциденту;
- в других случаях при возникновении обстоятельств, о которых работник считает необходимым сообщить.

3.6. Возможные форматы обращений о происшествиях и предпосылках к ним и выходные формы по обращениям в зависимости от видов связи приведены в Приложении №1.

4. Порядок работы и организации учета по обращениям и жалобам о происшествиях и предпосылках к ним, поступающим на бланках «Сообщение о нарушении»

4.1. В Обществе устанавливается единая форма бланка «Сообщения о нарушении». Форма бланка «Сообщения о нарушении» приведена в Приложении №2.

4.2. Выемка заполненных бланков «Сообщение о нарушении» из специальных контейнеров осуществляется специалистом охраны труда, а также уполномоченными по охране труда филиала ежедневно.

4.3. Регистрация поступивших сообщений о нарушении осуществляется специалистом охраны труда филиала в электронном Журнале учета сообщений о нарушениях, размещенном на информационном портале Общества (узел «Заявки и сервис», техническое решение «Сообщение о нарушении», автоматизация бизнес-процесса).

4.4. Регистрация поступивших сообщений о нарушении в электронном Журнале учета сообщений о нарушениях осуществляется после предварительной проверки достоверности указанных в сообщении фактов, с привлечением при необходимости руководителей структурных подразделений по направлению производственной деятельности.

4.5. Регистрация поступивших сообщений о нарушении в электронном Журнале учета сообщений о нарушениях, осуществляется в течение 3-х рабочих дней после поступления сообщения в отдел (службу, специалисту) охраны труда филиала.

4.6. После регистрации сообщений о нарушении в электронном Журнале учета сообщений о нарушениях, специалист по охране труда филиала при необходимости направляет служебную записку на имя руководителя филиала о поступивших обращениях и жалобах о происшествиях и предпосылках к ним.

4.7. Организация работы по выполнению мероприятий по поступившим обращениям и жалобам о происшествиях и предпосылках к ним, в рамках, поступающих сообщений о нарушении возлагается на руководителя филиала.

4.8. Информация о выполнении мероприятий по поступившим сообщениям по нарушениям, обращениям и жалобам о происшествиях и предпосылках к ним, заносится специалистом по охране труда филиала в электронный Журнал учета сообщений о нарушениях.

4.9. Информация о поступивших сообщениях о нарушении и выполненных соответствующих мероприятиях рассматривается на ежемесячных совещаниях ПДК филиала, а также доводится до сведения всех работников в рамках проведения «Дней безопасности».

5. Порядок определения и поощрения победителей Программа мотивации работников Общества к решению вопросов безопасности труда

5.1. Определение победителя Программы в номинации «Передовик» на уровне филиала осуществляется в последнюю декаду июня по итогам первого полугодия и в первую декаду декабря по итогам второго полугодия текущего года.

5.2. Определение победителя Программы в номинации «Передовик» уровне филиала осуществляется Комиссией по охране труда филиала с учетом следующих критериев:

- количество «Сообщений»;
- существенность «Сообщений»;

- эффективность предложенных мер по устранению нарушений;
- отсутствие нарушений требований производственной безопасности со стороны работников, участвующих в Программе;
- другие показатели, значимые, с точки зрения членов Комиссии по охране труда филиала, в части решения вопросов производственной безопасности.

5.3. Результаты подведения итогов Программы на уровне филиала оформляются протоколом Комиссии по охране труда филиала. В протоколе отражаются данные о количестве участников Программы, количестве выявленных и устраненных нарушений, краткая информация о нарушениях, выявленных участником, признанным победителем в номинации «Передовик». Отдельным пунктом протокола указывается решение Комиссии о представлении кандидатуры победителя в номинации «Передовик» к утверждению на уровне Общества и её участию в этапе определения победителя Программы в номинации «Лидер».

5.4. Комиссией по охране труда филиала может быть принято решение о представлении одного из участников Программы к участию в номинации «Активный участник в решении вопросов безопасности труда» на уровне Общества. Данное решение вносится в протокол подведения итогов Программы. Протокол заседания Комиссии по охране труда филиала направляется в Комиссию по охране труда Общества.

5.5. При принятии Комиссией по охране труда филиала решения о невозможности присвоения звания «Передовик» кому-либо из участников Программы соответствующее решение вносится в протокол.

5.6. При представлении филиалом кандидатур для участия в определении победителей в номинациях «Лидер» и «Активный участник» на уровне Общества, дополнительно к протоколу направляются «Сообщения», представленные работниками. Информация направляется в отдел охраны труда администрации Общества с использованием корпоративной автоматизированной информационной системы, не позднее трех дней с момента утверждения решения об определении победителей и призеров Программы за очередной период на уровне филиала.

5.7. Утверждение решения о присвоении работникам филиалов званий «Передовик», определение победителей Программы по Обществу в номинациях «Активный участник», «Лидер» и «Филиал-лидер» осуществляется Комиссией по охране труда Общества и проводится в первую декаду июля по итогам первого полугодия и во вторую декаду декабря по итогам второго полугодия текущего года.

5.8. Определение победителей Программы в номинациях «Активный участник» и «Лидер» осуществляется Комиссией по охране труда Общества из числа кандидатур, представленных филиалами, с учетом критериев, перечисленных в п.5.2.

5.9. Количество победителей Программы по итогам полугодия устанавливается в следующих пределах:

- в номинации «Активный участник» - до 30 человек;
- в номинации «Передовик» - до 20 человек;
- в номинации «Лидер» - 1 человек.

5.10. Определение победителя Программы в номинации «Филиал-лидер» осуществляется Комиссией по охране труда Общества в рамках оценки эффективности Программы в филиалах Общества.

5.11. Присвоение работникам Общества званий «Передовик», «Активный участник», «Лидер» и «Филиал-лидер» производится Приказом-Постановлением администрации и ОППО «Газпром трансгаз Сургут профсоюз».

5.12. Победителям Программы на уровне Общества в номинациях «Передовик», «Активный участник», «Лидер», «Филиал-лидер» вручаются Дипломы. Дипломы подготавливаются Службой по связям с общественностью при администрации Общества по заявке отдела охраны труда администрации Общества.

5.13. Победителям Программы в номинациях «Передовик», «Активный участник» и «Лидер» выплачивается денежное вознаграждение в следующих размерах:

- 1 минимальная тарифная ставка - в номинации «Активный участник в решении вопросов безопасности труда»;

- 1,5 минимальных тарифных ставок - в номинации «Передовик в решении вопросов безопасности труда»;

- 3 минимальные тарифные ставки - в номинации «Лидер в решении вопросов безопасности труда».

5.14. Выплата вознаграждения работникам, удостоенным предусмотренных Программой званий, производится из фонда заработной платы по разделу 3 «Единовременные поощрительные и другие выплаты».

6. Порядок работы и организации учета по обращениям и жалобам о происшествиях и предпосылках к ним, поступающим на горячую линию администрации

6.1. Основными принципами работы по обращениям, поступающим на горячую линию администрации Общества по «Телефону доверия по охране труда **50-808**» и электронный адрес: oot@surgut.gazprom.ru (далее – горячая линия), являются:

- направленность: заключается в том, что обращения на горячую линию способствуют профилактике и предупреждению происшествий и предпосылок к ним, которые могут нанести вред имуществу и здоровью работников;

- объективность: заключается в том, что в передаваемой на горячую линию информации не следует давать оценочных суждений, а следует объективно описывать реальные события и обстоятельства;

- достоверность: заключается в том, что на горячую линию следует передавать достоверную информацию, которая содержит полезные сведения для обеспечения производственной безопасности;

- оперативность и ориентация на активные действия: заключается в реализации оперативного приема, регистрации, рассмотрения обращений от заявителей и принятии мер реагирования на них, реализации информирования сотрудников и организаций;

- доверие: заключается в том, что отношения с заявителями, в основе которых лежит уверенность в их порядочности, честности и добросовестности;

- мотивация: заключается в создании системы доводов и аргументов для работников о необходимости обращения на горячую линию с целью сообщения информации о происшествиях или о выявленных предпосылках к ним;

- гарантия: заключается в полном, всестороннем, объективном и оперативном рассмотрении обращений;

- принятие мер и эффективность: заключается в своевременном принятии мер по существу и результатам рассмотрения обращений;

- соблюдение этики в отношении заявителя, являющегося работником Общества: заключается в неразглашении информации о заявителе лицам, в подчинении которых он работает, если это может повлечь применение к заявителю необоснованных санкций, неэтичного поведения и давления;

- обратная связь: заключается в доведении результатов рассмотрения обращений до заявителя.

6.2. Горячую линию о происшествиях и предпосылках к ним не следует использовать:

- для распространения заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство работников Общества, третьих лиц;

- сведения личных счетов, достижения личных целей, получения выгоды путем передачи обращений о происшествиях и предпосылках к ним;

- из хулиганских побуждений и в иных противоправных целях.

6.3. Общая координация работы горячей линии по обращениям о происшествиях и предпосылках к ним на уровне Общества осуществляется заместителем главного инженера по охране труда, промышленной и пожарной безопасности администрации Общества.

6.4. Организация работы горячей линии, прием, регистрация и обработка обращений о происшествиях и предпосылках к ним на уровне Общества осуществляется отделом охраны труда администрации Общества.

6.5. На горячую линию могут приниматься индивидуальные и коллективные обращения о происшествиях и предпосылках к ним от работников Общества, третьих лиц.

6.6. При направлении обращений на горячую линию работникам рекомендуется передавать информацию следующего содержания:

а) ФИО заявителя обращения о происшествии, должность, филиал и структурное подразделение (допускается передавать информацию анонимно, при этом указание филиала и структурного подразделения обязательно);

б) дата, время и место выявления происшествия, о котором идет речь в обращении;

в) изложение сути обращения о происшествии, а именно:

- опасные факторы (события), которые влияют на развитие происшествия или предпосылки к происшествию;

- данные работников (ФИО, должности), осведомленных о происшествии или предпосылки к происшествию;

- краткое описание происшествия или предпосылки к происшествию, в том числе конкретные существенные факты и обстоятельства, значимые подробности, возможные причины;

- последствия происшествия или предпосылки к происшествию для работников;

г) данные заявителя для обратной связи (при необходимости).

6.7. При обращении о происшествии или предпосылке к нему в электронном виде (oot@surgut.gazprom.ru) заявителю следует указать свои ФИО, адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомления. Заявитель может приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

6.8. Обращения заявителей на горячую линию о происшествиях и предпосылках к ним регистрируется в электронном Журнале регистрации обращений о происшествиях и предпосылках к ним на горячую линию.

6.9. Обращение о происшествии или предпосылке к нему регистрируется в течение одного дня с момента поступления в отделе охраны труда администрации Общества, а требующие оперативного ответа незамедлительно.

6.10. По обращениям справочно-консультационного характера необходимо выдавать устные ответы-разъяснения и при необходимости предоставлять информацию о телефонах должностных лиц, в компетенцию которых входит решение вопроса по существу обращения. По обращениям справочно-консультационного характера, которые требуют комплексного решения следует привлекать работников подразделений администрации Общества соответствующих направлений деятельности.

6.11. Анонимные обращения о происшествиях и предпосылках к ним принимают к обработке, если они содержат конкретные сведения о происшествиях и предпосылках к ним.

6.12. Результаты работы с обращениями о происшествиях и предпосылках к ним, поступающих на горячую линию, может доводиться до работников Общества следующими методами:

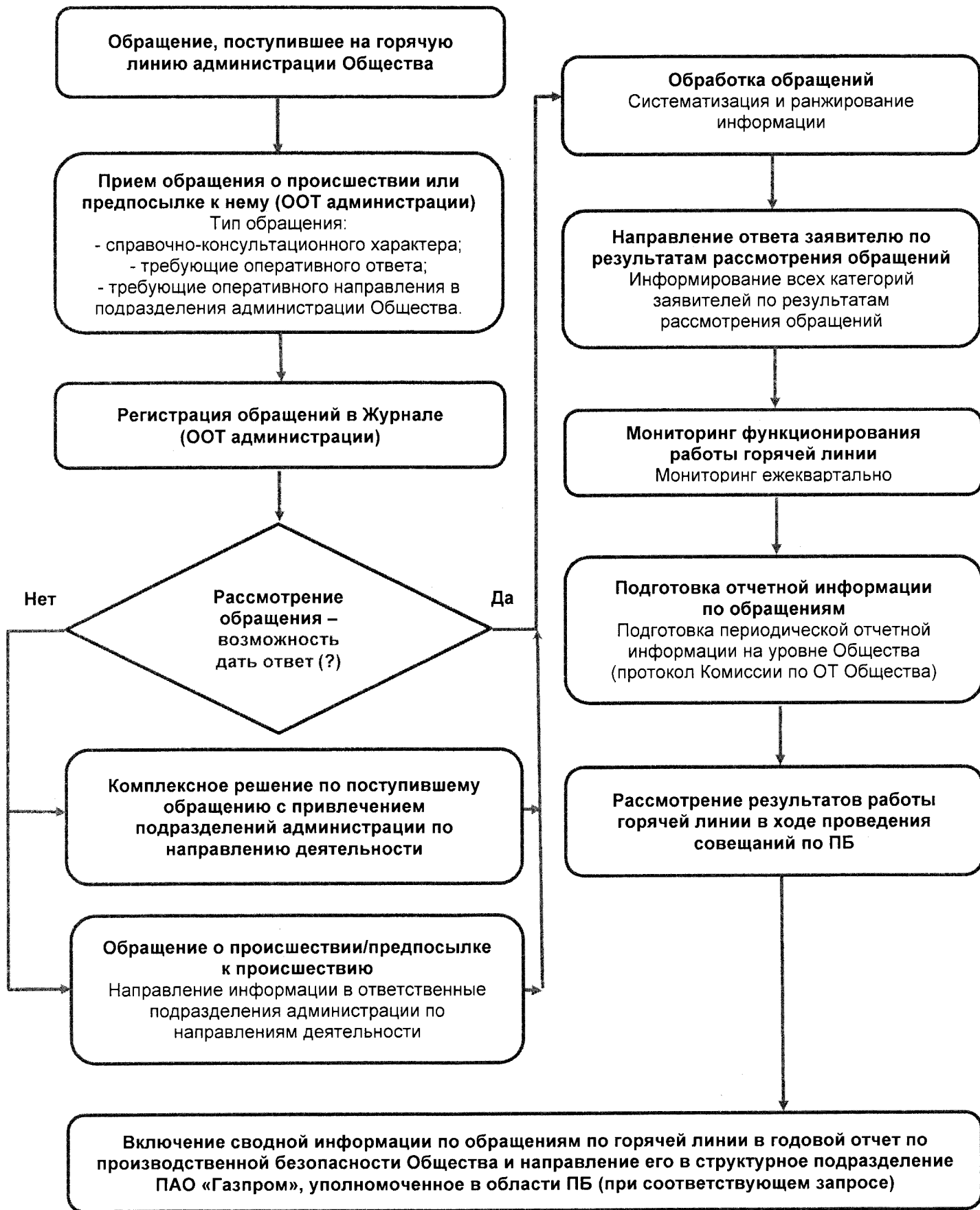
- визуальным методом путем размещения графической и текстовой информации на стендах по производственной безопасности, в информационных бюллетенях, на электронных сетевых ресурсах или другими доступными методами;

- методом обратной связи путем информирования, обратившегося по запросу.

6.13. Сводная информация по обращениям на горячую линию о происшествиях и предпосылках к ним может рассматриваться на совещаниях по производственной безопасности, проводимых в администрации и филиалах Общества.

6.14. Блок - схема порядка работы горячей линии по обращениям о происшествиях и предпосылках к ним в Обществе приведена на рисунке №1.

Рисунок 1 - Блок-схема порядка работы по обращениям и жалобам о происшествиях или предпосылках к ним, поступающих на горячую линию администрации Общества.



7. Классификация происшествий и предпосылок к ним, поступающих по обращениям и жалобам на бланках «Сообщение о нарушении» и на горячую линию администрации

7.1. Поступающую информацию о происшествиях и предпосылках к ним, следует после регистрации, обработки и рассмотрения систематизировать и ранжировать с учетом видов и категорий происшествий в соответствии с СТО Газпром 18000.4-008 и с описанием потенциальных опасных факторов и событий.

7.2. Систематизацию информации о происшествиях и предпосылках к ним следует выполнять отдельно по каждому направлению деятельности по обеспечению производственной безопасности:

- охрана труда (происшествия категорий «А», «В», «Е» в соответствии с СТО Газпром 18000.4-008-2019 (приложение А));
- промышленная безопасность (происшествия категории «Б» в соответствии с СТО Газпром 18000.4-008-2019 (приложение А));
- пожарная безопасность (происшествия категории «Г» в соответствии с СТО Газпром 18000.4-008-2019 (приложение А));
- безопасность дорожного движения (происшествия категории «Д» в соответствии с СТО Газпром 18000.4-008-2019 (приложение А)).

При необходимости систематизацию информации можно выполнять в комплексе по всем направлениям деятельности по обеспечению производственной безопасности.

7.3. Систематизацию информации о происшествиях и предпосылках к ним необходимо выполнять по следующим категориям:

- а) заявителям (работники; третьи лица);
- б) направлениям деятельности по обеспечению производственной безопасности;
- в) категориям происшествий (предпосылок к ним);
- г) произошедшим событиям (предпосылкам);
- д) месту возникновения событий (предпосылок);
- е) опасным факторам;
- ж) причинам (источникам) событий;
- и) тяжести последствий (потенциальной тяжести последствий);
- к) материальному ущербу (потенциальному материальному ущербу);
- л) выполненным корректирующим действиям.

7.4. Ранжирование информации о происшествиях и предпосылках к ним выполняются по систематизированным по 7.3 данным. В качестве основных критериев ранжирования информации рекомендуется рассматривать тяжесть последствий (потенциальную тяжесть последствий) и материальный ущерб (потенциальный материальный ущерб).

7.5. Классификация происшествий и предпосылок к ним, поступающих по обращениям и жалобам на бланках «Сообщение о нарушении» осуществляется специалистом охраны труда филиала в электронном Журнале учета сообщений о нарушениях.

7.6. Классификация происшествий и предпосылок к ним, поступающих на горячую линию, осуществляется специалистом отдела охраны труда администрации Общества.

8. Мониторинг и контроль выполнения мероприятий по обращениям и жалобам, поступающим по обращениям и жалобам на бланках «Сообщение о нарушении» и на горячую линию администрации

8.1. Мониторинг и контроль выполнения мероприятий по обращениям и жалобам, поступающих на бланках «Сообщение о нарушении» на уровне Общества, проводится при внутренних аудитах в рамках административно-производственного контроля в области производственной безопасности на IV уровне.

8.2. Мониторинг и контроль выполнения мероприятий по обращениям и жалобам, поступающих на бланках «Сообщение о нарушении» на уровне филиала, проводится один

раз в квартал на совещаниях ПДК филиала с отражением информации по результатам мониторинга в протоколе совещания.


8.3. Мониторинг и контроль выполнения мероприятий по обращениям и жалобам, поступающих на горячую линию осуществляется отделом охраны труда администрации Общества один раз в квартал с предоставлением информации по результатам мониторинга главному инженеру – первому заместителю генерального директора Общества.

8.4. Мониторинг и контроль выполнения мероприятий по обращениям и жалобам проводится на основании критериев и показателей согласно приложению Д Р Газпром 18000.2-012-2020.

Форматы обращений о происшествиях и предпосылках к ним и выходные формы по обращениям в зависимости от видов связи

Формат обращения на горячую линию	Входная форма обращений	Процедуры сбора, обработки данных и информирования	Выходная форма обращений
Телефонный звонок	Устное обращение	Автоответчик, Журнал регистрации, Запись разговора, Формы систематизации и ранжирования информации	Ответ по телефону; Ответ по e-mail; Письменный ответ.
Электронные письма (e-mail)	Электронное обращение	Журнал регистрации; Формы систематизации и ранжирования информации	Ответ по e-mail; Письменный ответ.
Служебные записки, Письменное заявление, бумажные письма (почта)	Письменное обращение	Журнал регистрации; Формы систематизации и ранжирования информации	Письменный ответ.
специальных контейнерах с наименованием «Передовик - Лидер»	Письменное обращение	Журнал регистрации; Формы систематизации и ранжирования информации	Ответ по e-mail; Письменный ответ

Форма бланка «Сообщения о нарушении»

	СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИИ	
	_____ (филиал)	
« _____ » _____ 20__ г.	Время нарушения _____	
Ф.И.О. очевидца _____ (указывается при желании)		
Должность(профессия) _____		
Вид нарушения:		
<input type="checkbox"/> малозначимое нарушение, не повлекшее за собой: оказания первой помощи, нанесения значительного ущерба, несчастного случая.		
<input type="checkbox"/> значительное (грубое) нарушение, которое могло привести: к аварии, инциденту, несчастному случаю.		

Краткое содержание нарушения и меры, предпринятые по его устранению

1. Описание нарушения _____

2. Где и когда произошло нарушение _____

3. Оценка последствий нарушения _____

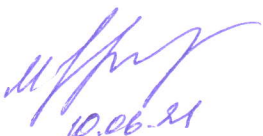
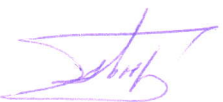
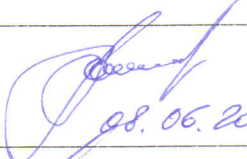
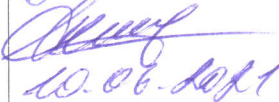

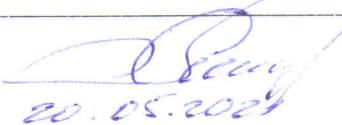
4. Какие меры предприняты по устранению нарушения _____

5. Предложения по недопущению подобных нарушений (если таковые имеются)

(Карточка сообщений сдается в службу ОТиПБ филиала либо в ящик сообщений)

Лист согласования

Программа мотивации работников ООО «Газпром трансгаз Сургут»
к решению вопросов безопасности труда

Наименование должности, инициалы, фамилия	Информация о согласовании	Подпись, дата
Главный инженер – первый заместитель генерального директора М.Ю. Карнаухов	согласовано	 10.06.21
Заместитель главного инженера по охране труда, промышленной и пожарной безопасности Н.В. Колпаков	согласовано	 21.05.21
Начальник ОКнТО А.Ю. Половников	Согласовано	 08.06.2021
Начальник ООТиЗ В.В. Першуков	Согласовано	 10.06.2021
Начальник юридического отдела Т.В. Парт	Согласовано	 07.06.21
Начальник ООТ О.Ю. Ялунин	Согласовано	 20.05.2021

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера листов				Всего листов	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подп.	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных					



Общество с ограниченной ответственностью «Газпром трансгаз Сургут»
(ООО «Газпром трансгаз Сургут»)

ПРИКАЗ

« 29 » июля 2021 г.

Сургут

№ 00645

О введении в действие ЛНА



GAZPROM-21582-27767906

В целях актуализации локальных нормативных документов в части организации и обеспечения функционирования системы производственной безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Программу мотивации работников ООО «Газпром трансгаз Сургут» к решению вопросов безопасности труда (далее - Программа), утвержденную 29.07.2021.
2. Заместителю главного инженера по охране труда, промышленной и пожарной безопасности Н.В. Колпакову обеспечить:
 - 2.1 размещение вводимой Программы на корпоративном портале Общества в разделе Администрация/ ООТ/НТД;
 - 2.2 актуализацию электронных Журналов учета сообщений и регистрации обращений о происшествиях и предпосылках к ним совместно с начальником СИУС И.В. Ковальчуком;
 - 2.3 контроль за исполнением требований вновь вводимой Программы.
3. Руководителям отделов, служб администрации Общества и филиалов:
 - 3.1 принять к руководству и исполнению утвержденную Программу, обеспечить соблюдение установленных Программой требований;
 - 3.2 организовать и провести разъяснительную работу, довести требования вводимой Программы до сведения всех работников под роспись;
 - 3.3 изъять из действующего нормативного фонда отмененную Программу.
4. Признать утратившей силу «Программу мотивации работников в ООО «Газпром трансгаз Сургут» к решению вопросов безопасности труда» Пр23/34-098-2016, утвержденную приказом от 16.10.2016 № 00812.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на главного инженера - первого заместителя генерального директора М.Ю. Карнаухова.

Генеральный директор

О.В. Ваховский

Исп.: О.В. Якименко
Тел.: 50-368