
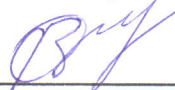


СОГЛАСОВАНО  
Председатель ОППО  
«Газпром трансгаз Сургут профсоюз»

  
О.А. Сазонов  
« 29 » июля 2021 год

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «Газпром трансгаз Сургут»

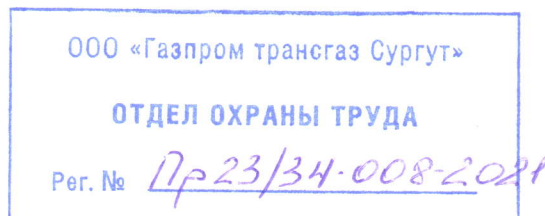
  
О.В. Ваховский  
« 29 » июля 2021 год

**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](mailto: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](mailto: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:

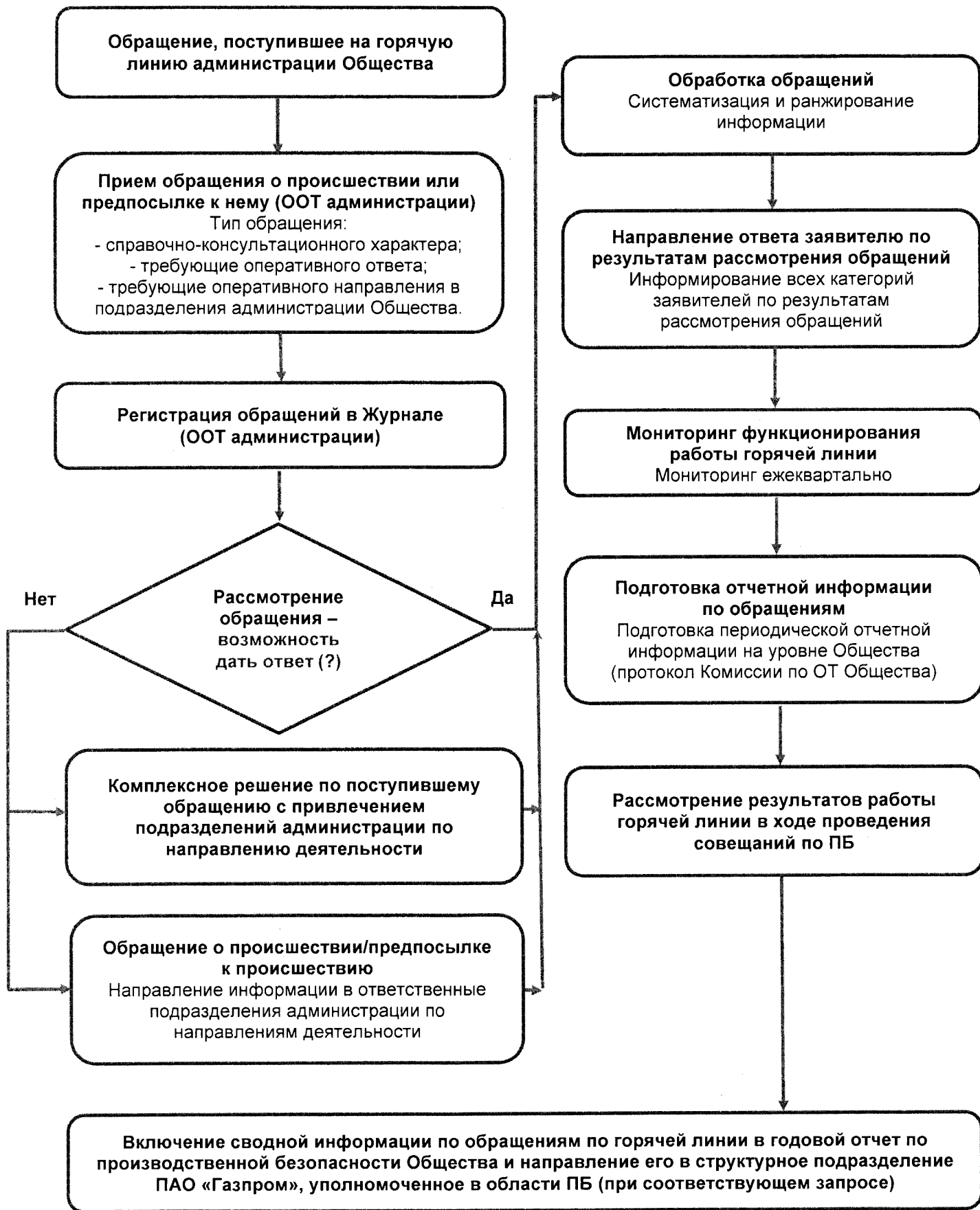
- визуальным методом путем размещения графической и текстовой информации на стендах по производственной безопасности, в информационных бюллетенях, на электронных сетевых ресурсах или другими доступными методами;

- 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**

<b>Формат обращения на горячую линию</b>	<b>Входная форма обращений</b>	<b>Процедуры сбора, обработки данных и информирования</b>	<b>Выходная форма обращений</b>
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»

	<b>СООБЩЕНИЕ О НАРУШЕНИИ</b>	
	_____ (филиал)	
« _____ » _____ 20__ г.	Время нарушения _____	
Ф.И.О. очевидца _____ (указывается при желании)		
Должность(профессия) _____		
<b>Вид нарушения:</b>		
<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 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

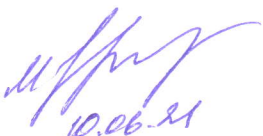
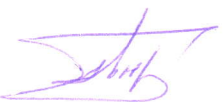
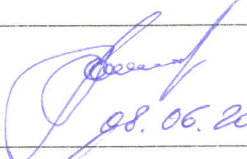
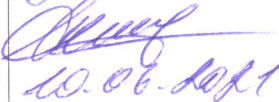

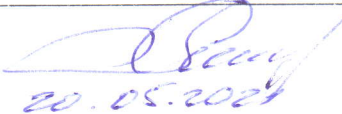
4. Какие меры предприняты по устранению нарушения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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
<b>Главный инженер – первый заместитель генерального директора</b> М.Ю. Карнаухов	согласовано	 10.06.21
<b>Заместитель главного инженера по охране труда, промышленной и пожарной безопасности</b> Н.В. Колпаков	согласовано	 21.05.21
<b>Начальник ОКнТО</b> А.Ю. Половников	Согласовано	 08.06.2021
<b>Начальник ООТиЗ</b> В.В. Першуков	Согласовано	 10.06.2021
<b>Начальник юридического отдела</b> Т.В. Парт	Согласовано	 08.06.21
<b>Начальник ООТ</b> 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