|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом ООО «Газпром добыча Ямбург»  от 25 октября 2021 года № 1135 |

РЕГЛАМЕНТ

организации временной изоляции вахтового персонала

ООО «Газпром добыча Ямбург»

во время реализации мероприятий по недопущению завоза коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. **Настоящий Регламент действует во время реализации мероприятий по недопущению завоза коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – КВИ) на объекты ООО «Газпром добыча Ямбург» (далее – Общество) и определяет порядок заселения, проживания и организации питания вахтового персонала в пунктах временного пребывания (далее - ПВП) и пунктах временной изоляции (далее - ПВИ).**
   2. **Нормы настоящего регламента распространяются на все структурные подразделения Общества.**
   3. **Временную изоляцию проходят работники вахтового метода работы:**

**- в ПВП - перед допуском на рабочую вахту;**

**- в ПВИ - при выявлении в период нахождения в вахтовом поселке клинических признаков, не исключающих КВИ, а также контакта с лицом, у которого выявлены указанные клинические признаки.**

**1.4. Пункты временного пребывания (ПВП) вахтового персонала и обязательность прохождения работниками вахтового метода работы временной изоляции в ПВП утверждаются распорядительным документом Общества.**

1.5. Пунктами временной изоляции (ПВИ) определены:

- в поселке Ямбург: комнаты 301-310 корпуса 1В модуля 6;

- в поселке Новозаполярный: административный корпус Базы СГАТ.

**Дополнительные ПВИ утверждаются распорядительным документом Общества.**

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПУНКТОВ ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ И ВРЕМЕННОЙ ИЗОЛЯЦИИ**
   1. Организация работы ПВП и ПВИ для вахтового персонала осуществляется структурными подразделениями Общества, в соответствии с функциональными обязанностями, согласно пункту 2.2 настоящего Регламента.
   2. При организации работы в ПВП и ПВИ:
      1. Филиал «Управление по эксплуатации вахтовых поселков» (далее – УЭВП) обеспечивает:

- проведение осмотров состояния жилых комнат (номеров), мест общего пользования, их оборудования и инвентаря до заселения и после выезда на вахту работников;

- уборку и контроль качества уборки с применением дезинфицирующих средств в помещениях общего пользования, санитарную обработку номеров и мест общего пользования в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами до заселения и после выезда на вахту работников;

- организацию уборки с применением дезинфицирующих средств, санитарной обработкой жилых комнат и мест общего пользования в соответствии с установленными санитарными нормами и правилами до заселения и после выезда работников;

- своевременную утилизацию твердых коммунальных отходов (далее - ТКО);

- создание комфортных условий в период проживания работников, в том числе обеспечение прачечными услугами;

-укомплектование жилых комнат (номеров) мебелью, бытовой техникой, постельными принадлежностями и другим необходимым инвентарем (по мере поступления);

- замену постельного белья не реже одного раза в 7 дней;

- контроль за соблюдением проживающими работниками установленных правил проживания, санитарно-гигиенических норм и правил пожарной безопасности, проведением инструктажа работникам перед заселением, выдачей им памяток;

-  организацию расселения вахтового персонала в соответствии с разделом 3 настоящего Регламента;

- отработку организационных вопросов с контрагентами по поставке питания;

- контроль ассортимента, качества и стоимости питания.

2.2.2. Филиалы «Ямбургское районное энергетическое управление» (далее – ЯРЭУ), «Управление автоматизации и метрологического обеспечения» (далее – УАиМО), «Управление связи» (далее – УС) (в части своего функционала) обеспечивают:

- проведение технического осмотра и проверку работоспособности инженерных систем, пожарной сигнализации до заселения и после выезда на вахту работников;

- бесперебойную работу инженерного оборудования и систем;

- филиал ЯРЭУ, при поступлении информации от ответственного лица (старшего группы) о наличии неисправностей инженерных систем или оборудования, принимает решении о степени критичности выявленного отказа для жизнеобеспечения и безопасности проживающих. В случае отсутствия угрозы для жизнеобеспечения и безопасности проживающих, ремонт и устранение неисправности производится после завершения периода обсервации и выполнения дезинфекционных мероприятий. При наличии рисков жизнеобеспечения и безопасности проживающих, решается вопрос о внешнем отключении коммуникаций, переселении проживающих и выполнении ремонта после дезинфекции помещений.

2.2.3. Филиал «Медико-санитарная часть» (далее – МСЧ):

2.2.3.1. обеспечивает медицинский контроль с целью выявления лиц с симптомами ОРВИ и/или КВИ (респираторные симптомы, температура, лихорадка, боль в груди, одышка, головная боль, кашель, диарея, тошнота, рвота, дискомфорт в грудной клетке и другие), организует заполнение работником анкеты прибывающего:

- перед посадкой персонала в транспорт при выезде из г. Новый Уренгой на территорию ЯНГКМ и ЗНГКМ для прохождения временной изоляции в ПВП;

-  в дни заселения в ПВП;

2.2.3.2. ежедневно в течение периода карантинных мероприятий обеспечивает и организует медицинский контроль за состоянием здоровья работника с термометрией 2 раза в день утром до 09.00 час и вечером до 19.00 час в дистанционном режиме с самостоятельным ведением дневника наблюдений температурного режима тела (приложение 1) каждым проживающим;

2.2.3.3. определяют необходимость проведения лабораторного обследования на КВИ работников в период их нахождения в ПВИ и для принятия решения о допуске к работе;

2.2.3.4. обеспечивает лабораторное обследование на КВИ работников в период их нахождения в ПВП (в день заселения и за день до выезда) и работников в период их нахождения в ПВИ (по мере необходимости);

2.2.3.5. принимает меры по организации изоляции работников при выявлении клинических признаков, не исключающих КВИ, а также контакта с лицом, у которого выявлены указанные клинические признаки, в т.ч. определяет место проживания работника в период изоляции, организует перевод изолированного работника в ПВИ.

2.2.4. Филиал «Управление технологического транспорта и специальной техники» (далее – УТТиСТ) обеспечивает:

- автотранспортную доставку работников, прошедших медицинский контроль, из г. Новый Уренгой на территорию ЯНГКМ и ЗНГКМ для прохождения временной изоляции в ПВП;

- ежедневную транспортную доставку питания в ПВП и ПВИ;

- соблюдение санитарных требований и проведение карантинных мероприятий водительским составом и соответствующую подготовку автотранспорта с целью исключения риска заражения персонала, прошедшего карантинные мероприятия.

2.2.5. Служба организации вахтовых перевозок (далее – СОВП):

- обеспечивает регистрацию работников Общества на вахтовый транспорт;

- организовывает посадку работников Общества и размещение багажа по числу пассажирских и багажных мест в соответствии с техническими характеристиками автобуса (автобуса специального).

2.2.6. Филиал «Служба корпоративной защиты» (далее – СКЗ):

- организовывает контроль соблюдения установленного порядка на территории ПВП и ПВИ, в том числе с применением средств видеофиксации, оперативное реагирование на возникновение конфликтных ситуаций в целях их пресечения;

- обеспечивает (совместно с СОВП и МСЧ) контроль посадки персонала в транспорт при выезде из г. Новый Уренгой на территорию ЯНГКМ и ЗНГКМ для прохождения временной изоляции в ПВП.

1. **УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ И ПРОЖИВАНИЯ В ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ**
   1. Работники размещаются в ПВП для прохождения карантинных мероприятий на срок не менее 14 календарных дней (продолжительность инкубационного периода).
   2. К размещению в ПВП допускаются работники:

- прошедшие лабораторное обследование на КВИ не более чем за 3 дня до заселения в ПВП (при условии отрицательного результата лабораторного обследования на КВИ);

- прошедшие первичный медицинский контроль, и у которых отсутствуют признаки острого респираторного заболевания;

- находящиеся в утвержденных списках на перемещение вахтовым транспортом от из г. Новый Уренгой до места прохождения временной изоляции и списках работников, подлежащих к размещению в ПВП;

- оформившие Согласие на участие в карантинных мероприятиях с последующим выездом для выполнения трудовых обязанностей вахтовым методом на объектах Общества.

3.3. Работники, не выполнившие условия пункта 3.2. настоящего регламента к размещению в ПВП не допускаются.

3.4. Работники, проходящие временную изоляцию в ПВП, к централизованной авиаперевозке не допускаются. В г. Новый Уренгой прибывают самостоятельно. Компенсация затрат на проезд от пункта сбора до г. Новый Уренгой производится на основании подпункта 1.1.1 пункта 1.1 Положения о компенсации расходов по проезду вахтового персонала ООО «Газпром добыча Ямбург» к месту работы и обратно.

3.5. В случае прибытия работника в г. Новый Уренгой ранее установленного срока выезда в ПВП, вопросы проживания в г. Новый Уренгой работник решает самостоятельно с оплатой проживания за собственный счет.

3.6. В случае прибытия работника в г. Новый Уренгой позднее установленного срока выезда в ПВП, работник не допускается к организованной перевозке и прохождению карантинных мероприятий в ПВП.

3.7. В исключительных случаях, в целях обеспечения необходимых темпов строительства объектов пикового баланса ПАО «Газпром», по согласованию с заместителем генерального директора по производству ООО «Газпром добыча Ямбург» Дегтяревым С.П., в ПВП возможна организация карантина специалистов сторонних организаций.

3.8. При выявлении в период нахождения в ПВП работника с симптомами, не исключающими заболевания, вызванного КВИ:

3.8.1. Работник изолируется в специально подготовленный для этого номер (комнату, общежитие), организуется медицинское наблюдение.

3.8.2. Лица, контактирующие с заболевшим, изолируются до установления диагноза заболевшего.

3.8.3. При подтверждении диагноза КВИ у заболевшего, все контактировавшие с ним считаются контактными первого уровня и проходят изоляцию и лабораторное обследование на КВИ в установленном порядке.

3.8.4. В случае получения отрицательных результатов лабораторного обследования на КВИ у заболевшего, режим изоляции в ПВП всех лиц, находящихся в нем, продолжается в плановом режиме.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ И ПРОЖИВАНИЯ В ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ**

4.1. Руководители структурных подразделений:

- не позднее 7 календарных дней до заселения работников в ПВП формируют списки работников с указанием ответственного лица (старшего группы) от структурного подразделения по форме (приложение 2) и направляют их в Медицинскую службу;

- формируют предложения по кандидатуре ответственного лица (старшего группы) из числа руководителей, специалистов или наиболее опытных и дисциплинированных рабочих;

- информируют работников о сроках заезда, месте и времени сбора, знакомят с условиями и порядком проживания в объеме Памятки проживающему в пункте временного пребывания (ПВП) (приложение 3);

- в установленном порядке организовывают сбор вахтового персонала в согласованные даты, организуют соблюдение персоналом санитарно-карантинных мероприятий при перевозке;

- организуют проведение ответственным лицом (старшим группы) инструктажа по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой теле- и радиоаппаратуры, пожарной безопасности с записью в листе ознакомления с Регламентом (приложение 5), заполнение анкеты прибывающего, получение Памятки проживающему в пункте временного пребывания (ПВП) (приложение 3);

- обеспечивают получение Согласий работников на участие в карантинных мероприятиях (приложение 4).

4.2. Медицинская служба:

- не менее чем за 8 календарных дней до даты заезда подготавливает графики заезда вахтового персонала с указанием количества работников, даты и времени заезда и направляет указанные графики в структурные подразделения Общества для составления списков работников, подлежащих размещению в ПВП;

- не менее чем за 4 дня до даты заезда информирует филиалы о месте и времени сбора работников, распределяет на основе представленных структурными подразделениями Общества списков работников;

- не позднее 2 дней до заселения работников в ПВП формирует и направляет в СОВП, филиалы УЭВП и МСЧ списки работников, которые утверждаются приказом по Обществу с указанием периода временной изоляции и датой централизованной доставки к месту прохождения временной изоляции;

- совместно с руководителями структурных подразделений определяет старшего общей группы в ПВП. Старший общей группы назначается из числа руководителей, специалистов или наиболее опытных и дисциплинированных рабочих.

* 1. Работники Общества:

- в назначенное время прибывают в место сбора, определенное в оперативном порядке, для прохождения медицинского контроля и инструктажа;

- оформляют Согласие на участие в карантинных мероприятиях (приложение 4) в случае если не подписали его ранее;

- заполняют анкету прибывающего;

- получают Памятку проживающему в пункте временного пребывания (ПВП) (приложение 3);

- проходят медицинский контроль с целью выявления признаков острого респираторного вирусного заболевания;

- проходят инструктаж по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой теле- и радиоаппаратуры, пожарной безопасности с записью в Листе ознакомления с Регламентом (приложение 5);

- сообщают о результатах термометрии и данных о состоянии здоровья специально назначенному медицинскому сотруднику (порядок и контактные данные сообщаются работнику при заселении);

- перемещаются с принятием мер к исключению общения с посторонними лицами;

- выполняют дальнейшие указания старшего по группе или иного уполномоченного по организации нахождения работников в ПВП.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ВРЕМЕННОЙ ИЗОЛЯЦИИ РАБОТНИКОВ В ПЕРИОД НАХОЖДЕНИЯ НА РАБОЧЕЙ ВАХТЕ**

5.1. Филиал МСЧ принимает меры по изоляции работников, у которых в период нахождения на рабочей вахте выявлены:

- клинические признаки, не исключающие КВИ;

- контакт с лицом, у которого выявлены указанные клинические признаки;

- получен положительный результат анализа на КВИ (при бессимптомном и легком течении).

5.2. Решение о госпитализации работника филиал МСЧ принимает в порядке, установленном правилами оказания медицинской помощи.

5.3. Работники, указанные в п 5.1, изолируются путем организации их размещения в следующих ПВИ:

- общежитие «Север» в г. Новый Уренгой;

- модуль 6 в пос. Ямбург;

- административный корпус Базы СГАТ и общежитие 715 в пос. Новозаполярный.

5.4. Место размещения в ПВИ (номер комнаты) для проживания в период временной изоляции определяет филиал МСЧ.

5.5. При первом контакте с работником, у которого выявлены клинические признаки, не исключающие КВИ филиал МСЧ оформляет:

- письменное согласие работника на оказание медицинской помощи в амбулаторных условиях и соблюдение режима изоляции при лечении КВИ (приложение 7) для хранения в ф. МСЧ;

- уведомление работнику о необходимости соблюдения режима изоляции (далее – Уведомление) (приложение 6) с указанием места размещения в ПВИ в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр с подписью работника направляется в Управление кадров и социального развития (далее – УКиСР), второй выдается работнику.

- составляет список контактных лиц, подлежащих временной изоляции в вахтовом поселке для организации медицинского наблюдения и определяет места для их размещения в ПВИ;

- направляет руководителю структурного подразделения работника информацию о необходимости изолировать работника в ПВИ.

5.6. Руководитель структурного подразделения, работник которого подлежит временной изоляции, выполняет следующие действия:

- обеспечивает максимально оперативную изоляцию работника, и, при необходимости, его доставку с рабочего места в ПВИ с соблюдением мер безопасности (применение средств защиты, соблюдение социальной дистанции);

- заполняет в 2 х экземплярах Уведомление (приложение 6) и знакомит работника под подпись. Один экземпляр с подписью работника направляется в УКиСР, второй выдается работнику;

- обеспечивает взаимодействие с работником по его переселению в ПВИ на период временной изоляции.

5.7. Работник обязан в день уведомления переселиться в ПВИ в комнату, указанную в уведомлении. С момента уведомления строго соблюдать режим изоляции и рекомендации, определенные ему медицинским работником.

5.8. Филиал МСЧ на основе медицинского наблюдения и результатов лабораторных обследований на КВИ проводит регулярный мониторинг изменения статуса изолированного работника и, при необходимости, организует его перемещение в другой ПВИ в соответствии с п. 6.3 настоящего Регламента.

5.9. Решение о прекращении режима изоляции работника в ПВИ и допуску к работе принимает филиал МСЧ.

5.10. При нарушении режима изоляции в ПВП и ПВИ оформляется акт о нарушении (приложение 8). К работнику, нарушившему режим изоляции, могут быть применены меры материального воздействия.

1. **ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УЧЕТА И ОПЛАТЫ ДНЕЙ НАХОЖДЕНИЯ В ПУНКТАХ ВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ И ВРЕМЕННОЙ ИЗОЛЯЦИИ**
   1. Основанием для учета и оплаты дней временной изоляции в ПВП является приказ «О нахождении работников в ПВП» (далее – Приказ).
      1. При нарушении режима временной изоляции в ПВП (покидания ПВП без уважительной причины):

- в Приказ вносятся изменения в части исключения данных работников из списка работников, подлежащих размещению в ПВП;

- оплата дней временной изоляции в ПВП не производится.

* + 1. При покидании работником ПВП по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства):

- в Приказ вносятся изменения в части периода пребывания данных работников в ПВП;

- оплата дней временной изоляции в ПВП производится за фактические дни пребывания в ПВП на основании изменения в Приказ.

* 1. Основанием для учета и оплаты дней временной изоляции в ПВИ являются следующие документы:
     1. Листок нетрудоспособности.
     2. Приказ по филиалу (для подразделений при администрации – приказ по Обществу) для работников, по которым установлено, что они не являются контактными с заболевшим КВИ.

Основанием к приказу является справка филиала МСЧ о периоде изоляции работника и отсутствии листка нетрудоспособности.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**
   1. Вахтовый персонал, размещенный в ПВП и ПВИ, обеспечивается обязательным горячим трехразовым питанием на весь период проживания. Для перекусов между основными приемами пищи допускается употребление принесенных с собой продуктов: чай, кофе, печенье, конфеты, орешки, семечки, помытые с мылом фрукты.
   2. Организация питания вахтового персонала, размещенного в ПВП и ПВИ, осуществляется за счет средств Общества в соответствии с договором, заключенным с контрагентом филиалом УЭВП в соответствии с п. 2.2.1 настоящего Регламента.
   3. Филиал УТТиСТ обеспечивает работу автотранспорта, необходимого для доставки питания, в соответствии с разработанным графиком.
   4. Питание доставляется работникам в горячем виде.
   5. Филиал УЭВП отрабатывает с конрагентом по поставке питания жалобы или обращения со стороны работников по ассортименту и качеству блюд с целью устранения замечаний.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

8.1. Работодатель имеет право провести в ПВП и ПВИ тестирование работников, для определения уровня иммуноглобулина G.

8.2. Работники, проживающие в ПВП и ПВИ, имеют право:

8.2.1. Проживать на выделенном койко-месте весь срок нахождения в ПВП и ПВИ.

8.2.2. Пользоваться предоставленными оборудованием, инвентарем и бытовой техникой с соблюдением правил техники безопасности и пожарной безопасности.

8.3. Работник обязан уведомить непосредственного руководителя о не явке в ПВП или о прибытии в г. Новый Уренгой позднее установленного срока выезда в ПВП.

8.4. Работники, проживающие в ПВП и ПВИ, обязаны:

8.4.1. Максимально ограничить общение с другими людьми, соблюдать дистанцию между собой и другими людьми не менее 1 метра, регулярно мыть с мылом руки, лицо, пазухи носа, в том числе после посещения или при посещении общественных мест, соблюдать другие правила санитарии и личной гигиены.

8.4.2. Самостоятельно осуществлять ежедневный мониторинг температуры тела 2 раза в день утром до 9.00 ч и вечером до 19.00 ч с ведением дневника наблюдений и передачей информации о состоянии здоровья ответственному медицинскому работнику (контактные данные медицинского сотрудника предоставляются при заселении в ПВП и ПВИ).

8.4.3. О любом ухудшении самочувствия немедленно сообщать медицинскому сотруднику или ответственному лицу (старшему группы).

8.4.4. Выполнять указания ответственного лица (старшего группы), информировать его о любых ситуациях, которые угрожают жизни и здоровью людей или могут повлечь за собой нарушение режима и срыв карантинных мероприятий.

8.4.5. Строго соблюдать правила техники безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой теле- и радиоаппаратуры, правила пожарной безопасности.

8.4.6. Соблюдать общепринятые нормы поведения, не допускать конфликтных ситуаций, применения для их разрешения физической силы, нанесения побоев и иных телесных повреждений.

8.4.7. Бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю ПВП.

8.4.8. Самостоятельно осуществлять уборку жилого помещения, в котором проживают, соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях (номерах).

8.4.9. При авариях, инцидентах или обнаружении неисправностей помещений, санитарно-технического и иного оборудования немедленно сообщать о них ответственному лицу (старшему группы), который затем проинформирует ответственного работника, контакты которого доводятся при заселении.

8.5. Работникам, проживающим в ПВП и ПВИ, запрещается:

8.5.1. Выход за пределы жилых комнат (номеров), а при «этажной» изоляции выход за пределы этажа (общежития), за исключением старших групп, осуществляющих контроль соблюдения работниками карантинных мероприятий.

8.5.2. Хранение огнестрельного оружия и боеприпасов, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, кислот, газов и других опасных веществ.

8.5.3. Самовольное переселение из одной комнаты (номера) в другую.

8.5.4. Самовольный перенос материальных ценностей из одной комнаты (номера) в другую.

8.5.5. Выполнение в помещениях действий, создающих повышенный шум и вибрацию, нарушающих нормальные условия проживания в других жилых помещениях. С 22:00 до 07:00 часов пользование телевизорами, приемниками и другими громкоговорящими устройствами допускается только при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покой других. Пользование другими звуковоспроизводящими устройствами с 22:00 до 07:00 часов допускается только с индивидуальными наушниками.

8.5.6. Курение в жилых комнатах (номерах).

8.5.7. Отключение, закрытие или нарушение работы извещателей систем пожарной сигнализации.

8.5.8. Употребление и хранение спиртных напитков, наркотических веществ.

8.5.9. Азартные игры на деньги.

8.5.10. Использование в жилых комнатах (номерах) источников открытого огня.

8.5.11. Сброс в унитазы мусора и отходов, засоряющих канализацию.

8.5.12. Выброс мусора из окон, загрязнение прилегающей территории.

8.5.13. Самостоятельное приготовление пищи.

8.6. Старший общей группы, назначенный в соответствии с п. 4.2. настоящего Регламента, имеет право:

8.6.1. Контролировать соблюдение работниками, проживающими в ПВП и ПВИ, установленных правил проживания, санитарно-гигиенических норм и правил пожарной безопасности.

8.6.2. Требовать от работников соблюдение режима карантинных мероприятий.

8.6.3. Требовать исполнения работниками обязанностей, установленных настоящим Регламентом.

8.6.4. В случае качественного исполнения своих обязанностей, на дополнительные меры поощрения Обществом в виде первоочередного выделения направлений на реабилитацию и отдых с одним членом семьи (в 2021 году), а также иные виды материального и нематериального поощрения.

8.7. Старший общей группы обязан:

8.7.1. При любом ухудшении самочувствия работника немедленно принять меры к изоляции заболевшего и контактировавших с ним работников в жилом помещении, незамедлительно сообщить о заболевшем медицинскому сотруднику.

8.7.2. Обеспечивать контроль закрытых дверей при «этажной» изоляции в ПВП и ПВИ, контролировать режим карантинных мероприятий, не допускать скопления работников в одном помещении, определить лиц, ответственных за забор доставленных комплектов питания.

8.7.3. Контролировать эмоциональное состояние в группе, не допускать конфликтных ситуаций, по запросу ответственных работников структурных подразделений информировать о состоянии дел в карантинной зоне ПВП и ПВИ.

8.7.4. Осуществлять периодический контроль состояния инженерных систем и оборудования, в случае выявления отказов или нарушений сообщать ответственному лицу филиала ЯРЭУ.

8.7.5. Информировать ответственных работников об авариях, инцидентах или обнаружении неисправностей помещений, санитарно-технического и иного оборудования.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
   1. За нарушение требований настоящего Регламента работники, проживающие в ПВП и ПВИ, несут ответственность в пределах, определенных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка Общества.
   2. Нарушение требований настоящего Регламента влечет за собой применение мер дисциплинарного и материального воздействия. К лицам, находящимся в ПВП и ПВИ, применяются меры материального воздействия, а к лицам, осуществляющим организацию, координацию и контроль над размещением в ПВП и ПВИ, - меры дисциплинарного и материального воздействия.
   3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение установленных обязанностей ответственного лица (старшего группы), к работнику, назначенному ответственным лицом (старшим группы) могут применяться меры дисциплинарного и материального воздействия.
   4. Решение о применении к работникам мер дисциплинарного и материального воздействия принимается работодателем с учетом предложений руководителей структурных подразделений Общества.
   5. В случае порчи или утраты имущества по вине работника обязанность по компенсации стоимости испорченного или утраченного имущества, приведение его в первоначальное состояние возлагается на работника и (или) на руководителя структурного подразделения Общества, работником которого является лицо по чьей вине произошла порча или утрата имущества.