

УТВЕРЖДЕНО  
приказом генерального директора  
ООО «Славянск ЭКО»  
от «04» 02 2022 № 14-02

## РЕГЛАМЕНТ

ПРИМЕНЕНИЯ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ  
К ПОДРЯДНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЗА НАРУШЕНИЕ  
ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ, ПРОМЫШЛЕННОЙ  
И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ НА ОБЪЕКТАХ  
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«СЛАВЯНСК ЭКО»

Версия 2.02

г. Краснодар

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	4
3. ПРАВА СТОРОН.....	7
4. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ.....	8
5. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ.....	12
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13
Приложение 1.....	16
Приложение 2.....	22
Приложение 3.....	23
Приложение 4.....	24
Приложение 5.....	25
Приложение 6.....	26
Приложение 7.....	27

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Регламент применения штрафных санкций к подрядным организациям за нарушение требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности при производстве работ на объектах ООО «СЛАВЯНСК ЭКО» (далее по тексту - «Регламент») разработан в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок регулирования отношений по организации производственного контроля за соблюдением требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, производственной санитарии, производственной дисциплины, качества проводимых работ и применения штрафных санкций между ООО «СЛАВЯНСК ЭКО» (далее по тексту – Общество, Заказчик) и организациями и индивидуальными предпринимателями (генеральный подрядчик, подрядчик, субподрядчик, далее по тексту - Подрядчик), выполняющими любые виды работ на объектах ООО «СЛАВЯНСК ЭКО».

1.3. Основной задачей настоящего Регламента является: забота о жизни и здоровье персонала (физических лиц) Подрядчиков, выполняющих работы на объектах Общества, призыв к соблюдению ими требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, что приведет к сокращению травм и несчастных случаев.

1.4. Настоящий Регламент является локальным нормативным документом постоянного действия и распространяется на всех без исключения Подрядчиков, персонал которых осуществляет работы на объектах Общества, не зависимо от формы их трудоустройства и/или гражданско-правовых отношений.

1.5. Представителями Заказчика, уполномоченными осуществлять производственный контроль за соблюдением требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, производственной дисциплины, производственной санитарии, качества проводимых работ являются работники службы ОТ, ПБ и экологии, инспекторы по контролю за исполнением поручений ООО «СЛАВЯНСК ЭКО» (далее по тексту – Представитель Заказчика). Требования Представителя Заказчика к Подрядчику являются обязательными и безусловными для исполнения.

1.6. Представители Заказчика и Подрядчика в своей деятельности руководствуются локально - нормативными документами Общества, строительными нормами, федеральными законами и иными нормативно - правовыми актами, Правилами безопасности в нефтяной и газовой промышленности, Правилами

ведения ремонтных работ, стандартами, регламентами, инструкциями и другими, действующими в РФ документами, регламентирующими вопросы охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, охраны окружающей среды, производственной дисциплины и качества проводимых работ и настоящим Регламентом.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **Представитель Заказчика:**

2.1. Осуществляет производственный контроль соблюдения всеми подрядными организациями (независимо от организационной структуры подчинения), руководителями, должностными лицами и исполнителями Подрядчика за:

- состоянием охраны труда, пожарной и промышленной безопасности;
- производственной дисциплиной;
- производственной санитарией;
- рациональным использованием рабочего времени;
- качеством проводимых работ;
- отсутствием организационных простоев при осуществлении работ, оказании услуг (в том числе, но не исключительно, при почасовой оплате работы специальной техники);
- соблюдением требований правил, норм и стандартам, предъявляемым к оборудованию, инструменту, специальной техники;
- своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований технических устройств, применяемых на огасных производственных объектах;
- соблюдением установленного порядка проверки знаний персонала по вопросам безопасного ведения работ;
- соблюдением действующих нормативных документов по вопросам охраны окружающей среды;
- готовность Подрядчика к локализации аварий и их последствий.
- соблюдением правил безопасности при использовании строительной техники, технических устройств, инструментов и приспособлений.

2.2. Принимает участие в техническом расследовании причин аварий и инцидентов.

2.3. Вносит руководителю Заказчика и руководителю Подрядчика предложения:

- о проведении мероприятий по обеспечению промышленной безопасности;
- об устранении нарушений требований нормативных документов, создающих

угрозу жизни и здоровью работников, создающих угрозу аварий, загрязнению окружающей среды или материальному ущербу Заказчика;

- об отстранении от работ на объекте лиц, не имеющих соответствующей квалификации, не прошедших своевременно подготовку и аттестацию по промышленной безопасности, обучение и проверку знаний по охране труда по основной и совмещаемым профессиям;
- о допуске отстраненных от работ лиц и возобновлении работ по нарядам-допускам с оформлением разрешения на возобновления работы по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.
- о привлечении к ответственности лиц, нарушивших требования федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, стандартов, регламентов, инструкций и других, действующих документов Заказчика, регламентирующих вопросы охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, производственной дисциплины и качества проводимых работ;
- при выявлении нерациональных инженерных решений – об изменении технологии или порядка производства работ.

2.4. При выявлении в процессе проверки подразделений Подрядчика нарушений, перечень которых приведён в Приложении №1 к настоящему Регламенту, составляет Предписание по форме, утверждённой в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

При этом, в случае выявления нарушений в отношении Подрядчика – индивидуального предпринимателя, осуществляющего для Заказчика и/или для Подрядчика – юридического лица, с которым у Заказчика заключен договор подряда, услуги/субподрядные услуги, связанные с использованием на объектах Заказчика специальной техники, в том числе, но не ограничиваясь: экскаватор, погрузчик, самосвал, автокран, манипулятор, грейдер, трактор и т.д., в обязательном порядке указывает в Предписании юридическую принадлежность указанной специальной техники в соответствии с документами на ее регистрацию, с указанием наименования организации, привлекающей технику, а так же наименование организации, предоставляющей технику.

2.5. При выявлении нарушений и условий, которые при продолжении производства работ могут привести к угрозе жизни и здоровья персонала Подрядчика, вызвать аварию, технологическое осложнение, загрязнение окружающей среды, ухудшение свойств и характеристик оборудования Заказчика (Приложение № 1), запрещает дальнейшее производство работ и составляет акт на остановку работ (Приложение № 3 к настоящему Регламенту). После составления акта на остановку работ ставит в известность руководителя ООО «СЛАВЯНСК ЭКО» с указанием причины остановки работ и времени начала простоя.

2.6. Выдает под роспись копию составленных актов и предписаний должностному лицу подрядной организации, в отношении которой выявлен факт

нарушения, для их оперативного исполнения в сроки, указанные в актах и предписаниях. При отсутствии на объекте на момент проверки инженерно-технических работников, копии составленных актов и предписаний выдает под роспись старшему звена, вахты, участка (бригадиру, прорабу, мастеру) Подрядчика (старшему производству работ, что явствует из обстановки, при этом стороны признают его лицом, надлежащим образом уполномоченным, действовать от имени подрядной организации).

2.7. Фиксирует информацию о проведенных проверках в журнале проверок подрядных организаций, находящийся у Заказчика.

### **Подрядчик:**

2.8. Предоставляет Заказчику документы по обучению и аттестации на персонал, выполняющий работы на территории ООО «СЛАВЯНСК ЭКО»:

- охраны труда;
- промышленной безопасности;
- пожарно-технический минимум (ПТМ);
- работа на высоте;
- квалификационные удостоверения;
- группа допуска по электробезопасности;
- и других в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством РФ.

Документы предоставляются начальнику службы ОТ, ПБ и экологии ООО «СЛАВЯНСК ЭКО» в срок, не позднее 7 (семи) календарных дней до начала выполнения работ.

2.9. Своевременно проводит работы на объектах ООО «СЛАВЯНСК ЭКО» с соблюдением требований охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, охраны окружающей среды, правил ведения ремонтных работ, технологии работ.

2.10. Эксплуатирует оборудование, инструменты, приспособления и специальную технику в соответствии с правилами, нормами, инструкциями, стандартами для обеспечения требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, производственной дисциплины и качества проводимых работ.

2.11. Предоставляет по первому требованию Представителя Заказчика необходимую техническую документацию, определяющую требования промышленной безопасности, охраны труда, экологии и технологии работ.

2.12. Неукоснительно исполняет все распоряжения Представителя Заказчика, касающиеся вопросов промышленной безопасности и процесса работ, в указанные в актах и предписаниях сроки.

2.13. При получении предписаний, актов на остановку работ принимает оперативные меры по устранению замечаний и нарушений в указанные в актах и

предписаниях сроки.

2.14. Производит возобновление работ только после выдачи разрешения Представителем Заказчика с указанием в акте времени простоя.

2.15. Предоставляет в службу ОТ, ПБ и экологии Заказчика, уведомления по выполненным пунктам выданных предписаний, с указанием даты устранения и ответственного лица, на основании уведомления и фактической проверки Заказчик может оформить разрешение на возобновление работ.

2.16. При необходимости установления продолжительных сроков по устранению нарушений, разрабатывает подробный план компенсирующих мероприятий с указанием лиц, ответственных за выполнение каждого пункта мероприятий, сроков и согласовывает его с Заказчиком. План по устранению нарушений согласно предписания предоставляется Заказчику в срок не позднее 3-х дней с даты выдачи предписания и приостановки работ.

2.17. Обеспечивает наличие на объектах (бригадах), инструкций по охране труда, пожарной промышленной, экологической безопасности, а также инструкции по безопасному производству работ.

2.18. Немедленно сообщает Заказчику, об авариях, технологических осложнениях, допущенном браке, инцидентах и несчастных случаях с персоналом.

2.19. При проверке Представителем Заказчика обеспечивает присутствие ответственного за безопасное производство и организацию работ. При выявлении нарушений требований настоящего регламента дает письменные объяснения. После составления Представителем Заказчика актов и предписаний обеспечивает их получение на проверяемом объекте своими представителями под роспись (при временном отсутствии инженерно-технических работников обеспечивает получение актов и предписаний под роспись старшим звена, вахты, участка, бригадиром).

2.20. При необходимости непосредственного присутствия Представителя Заказчика на объекте при выдаче разрешения на возобновления работ - ожидает его приезда на объект. Время, затраченное на ожидание прибытия Представителя Заказчика на объект для выдачи разрешения на возобновления работ, включается в сумму времени, затраченного на устранение нарушений.

### **3. ПРАВА СТОРОН**

#### **Представитель Заказчика имеет право:**

3.1. Без предупреждения в любое удобное время работы (нахождения) Подрядчика на объекте проводить проверки объектов по вопросам, относящимся к компетенции Заказчика, получать необходимые отчёты, объяснения, справки и сведения по возникающим вопросам.

3.2. В любое время вносить Подрядчику предложения и выдавать руководителям, должностным лицам и исполнителям, а также производственному

персоналу Подрядчика обязательные для исполнения предписания по:

- устранению выявленных нарушений и замечаний;
- исполнению требований правил и норм по безопасному производству работ; эксплуатации оборудования, инструмента и спец. техники, охране недр и окружающей среды;
- производственной дисциплине и качеству выполняемых работ.

3.3. Выдавать обязательные для исполнения Подрядчиком предписания, акты об остановке работ, которые ведутся с нарушениями правил ведения работ и норм промышленной безопасности, охраны недр и окружающей среды, а также указания о выводе людей с рабочих мест, когда создаётся угроза их жизни или возникновение аварии.

3.4. Проверять у Подрядчика соблюдение установленного порядка допуска рабочих и специалистов к работе, проведение инструктажа и обучения безопасным методам работы и обращению с опасными отходами, а также порядка проверки знаний в этой области, выборочно участвовать в проверке знаний указанных категорий работников.

3.5. Принимать участие в технических и технологических расследованиях обстоятельств и причин аварий, инцидентов.

3.6. Получать от руководства Подрядчика сведения, необходимые материалы, документы и иную информацию по вопросам, входящих в компетенцию Представителя Заказчика.

3.7. Проверять у должностных лиц и персонала Подрядчика наличие соответствующих документов, дающих право на техническое руководство работами и на их выполнение, а также соблюдение специальных требований, установленных для приёма на работу, связанной с повышенной опасностью.

#### **Подрядчик имеет право:**

3.8. Вносить предложения по вопросам охраны труда, промышленной и экологической безопасности, новых технологий и нового оборудования.

3.9. При несогласии с замечаниями и нарушениями, отражёнными в предписаниях и актах указывать в них своё особое мотивированное мнение по выявленным нарушениям, в разделе примечание.

## **4. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ**

4.1. Основанием для применения штрафных санкций Подрядчику являются предписания, составленные по форме, указанной в Приложении № 2, объяснения Подрядчика, фото/видео материалы, направленные начальнику службы ОТ ПБ и экологии Общества или иному уполномоченному им лицу Представителем Заказчика не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента их составления.

4.2. В предписаниях, объяснениях, фото/видео материалах должны быть указаны все необходимые, достоверные и обоснованные сведения и информация о выявленных нарушениях, на основании которых начальник службы ОТ, ПБ и экологии, либо другое уполномоченное им лицо готовит информацию по применению штрафных санкций по форме, утвержденной в Приложении № 5 к енту (далее по тексту – Информация).

4.3. Уполномоченный сотрудник службы ОТ, ПБ и экологии до утверждения руководителем Общества и передачи Информации уполномоченному сотруднику Общества и/или представителю по доверенности, осуществляющему юридическое сопровождение Общества для инициации процедуры взыскания штрафных санкций, указанных в Информации, в течение 3 (трёх) рабочих дней обязан проверить все представленные документы на достоверность, обоснованность и полноту.

4.4. Предписания, не прошедшие проверку на обоснованность, достоверность и полноту сведений не подлежат включению в Информацию, утверждаемую руководителем Общества и дальнейшей ее передаче уполномоченному сотруднику Общества и/или представителю по доверенности, осуществляющему юридическое сопровождение Общества. По таким предписаниям и документам службой ОТ, ПБ и экологии ежеквартально формируется отчет с обоснованием их неактуальности, который передается для информации должностным лицам Общества: исполнительному директору, директору по комплексной безопасности с последующим аннулированием необоснованных документов.

4.5. После проверки всех материалов, свидетельствующих о выявленных нарушениях Подрядчиком, уполномоченный сотрудник службы ОТ, ПБ и экологии в обязательном порядке должен определить размер штрафных санкций, рассчитанный по методике и правилам, установленным разделом 5 настоящего Регламента. Для этого уполномоченный сотрудник службы ОТ, ПБ и экологии направляет письменный запрос в системе 1С: Документооборот уполномоченному сотруднику бухгалтерской службы с указанием наименования и ИНН Подрядчика по форме, указанной в Приложении № 6 к настоящему Регламенту.

4.6. После получения информации от бухгалтерской службы с приложением документов в соответствии с п. 5.6. - 5.8. настоящего Регламента начальник службы ОТ, ПБ и экологии утверждает полностью заполненную Информацию (Приложение № 5) руководителем Общества.

4.7. Утвержденная руководителем Общества Информация по применению штрафных санкций с приложением подтверждающих документов: предписаний, бухгалтерских справок с приложениями, объяснений Подрядчика, фотоматериалов (при необходимости), незамедлительно направляется службой ОТ, ПБ и экологии уполномоченному сотруднику Общества и/или представителю по доверенности, осуществляющему юридическое сопровождение Общества для начала процедуры

взыскания штрафных санкций.

4.8. При направлении утвержденной Информации и документов через систему электронного документооборота в программе 1С: Документооборот размещение таких документов осуществляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента составления предписания. Ответственность за размещение документов в программе 1С: Документооборот возлагается на начальника службы ОТ, ПБ и экологии либо уполномоченного им лица. Оригиналы документов, подтверждающих выявленные нарушения, представляются уполномоченному сотруднику Общества и/или представителю по доверенности, осуществляющему юридическое сопровождение Общества не позднее 5-го числа месяца, следующего за месяцем совершения нарушений с описью.

4.9. В случае выявления отсутствия подтверждающих штрафные санкции документов, недостаточности или полноты информации в них и/или несоответствия полученных документов положениям настоящего Регламента (пунктов Регламента) и/или действующему законодательству РФ уполномоченный сотрудник Общества и/или представитель по доверенности, осуществляющий юридическое сопровождение Общества не позднее 3 (трёх) рабочих дней направляет информацию об этом через систему электронного документооборота в программе 1С: Документооборот директору по комплексной безопасности и начальнику службы ОТ, ПБ и экологии Общества с требованием устранить недостатки и/или представить недостающие документы.

4.10. Ответственность за сбор и своевременное предоставление документов и информации уполномоченному сотруднику Общества и/или представителю по доверенности, осуществляющему юридическое сопровождение Общества, доказательств фактов нарушения Подрядчиками требований настоящего Регламента возлагается на директора по комплексной безопасности и начальника службы ОТ, ПБ и экологии. Специалисты производственного контроля и уполномоченные сотрудники службы ОТ, ПБ и экологии в срок, не позднее 3 (трёх) рабочих дней обязаны устранить выявленные неточности и несоответствия в документах, и представить недостающую информацию и документы уполномоченному сотруднику Общества и/или представителю по доверенности, осуществляющему юридическое сопровождение Общества.

4.11. На основании полученной Информации и документов, подтверждающих обоснованность предъявления штрафных санкций Подрядчику, уполномоченный сотрудник Общества и/или представитель по доверенности, осуществляющий юридическое сопровождение Общества в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения инициирует начало претензионно – исковой работы в отношении Подрядчика/Подрядчиков в соответствии с действующим в Обществе порядком и законодательством РФ.

4.12. Подрядчик или его уполномоченный представитель в течении 30

10

(тридцати) календарных дней с момента получения письменного требования об оплате штрафа (претензии) и документов, обосновывающих применение к нему штрафных санкций, предусмотренных Приложением №1 к настоящему Регламенту обязан добровольно уплатить Заказчику штраф, указанный в претензии, либо инициировать подписание Соглашения о зачёте встречных однородных требований (при наличии таковых).

4.13. Датой получения претензии Подрядчиком считается дата ее направления Заказчиком, либо его уполномоченным представителем по электронной почте, указанной в договоре с Подрядчиком с направлением подлинника указанного письменного требования посредством курьерской связи, Почтой России с уведомлением или нарочно. Сроки, указанные в п. 4.11. и 4.12. подлежат применению если иное не согласовано сторонами в договоре.

4.14. Уплата штрафа Подрядчиком может производиться как денежными средствами, путём перечисления на расчетный счет Заказчика, так и зачётом встречных однородных требований по договорам с Подрядчиком путём заключения с ним письменного Соглашения о зачёте.

4.15. В случае отказа от перечисления суммы штрафа, указанной в претензии на расчётный счет Заказчика, а также уклонение от подписания Соглашения о зачёте, в течении срока, указанного в п. 4.11. настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Общества и/или представитель по доверенности, осуществляющий юридическое сопровождение Общества составляет и направляет исковое заявление в Арбитражный суд Краснодарского края в соответствии с действующим порядком и законодательством РФ.

4.16. Уполномоченный сотрудник Общества и/или представитель по доверенности, осуществляющий юридическое сопровождение Общества в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента перечисления денежных средств Подрядчиком, либо с момента вынесения положительного решения Арбитражным судом в пользу Заказчика обязан направить главному бухгалтеру, либо уполномоченному им сотруднику бухгалтерии копию претензии и/или решение Арбитражного суда (копии) для отражения в бухгалтерском учёте признанных (уплаченных добровольно) Подрядчиком претензий, либо присуждённых к уплате претензий судом.

4.17. Если уплата признанных Подрядчиком штрафных санкций производится путём заключения между Подрядчиком и Заказчиком соглашения о зачёте взаимных требований, уполномоченный сотрудник Общества и/или представитель по доверенности, осуществляющий юридическое сопровождение Общества направляет копию указанного Соглашения главному бухгалтеру Общества, либо уполномоченному им сотруднику бухгалтерии в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания обеими сторонами.

4.18. Контроль за поступлением на расчетный счет Общества признанных

Подрядчиком или присужденных Арбитражным судом штрафных санкций, возлагается на уполномоченного сотрудника Общества и/или представителя по доверенности, осуществляющего юридическое сопровождение Общества в соответствии с договором оказания услуг. Для осуществления такого контроля указанный уполномоченный сотрудник запрашивает информацию о поступлении денежных средств в бухгалтерии Общества с необходимой периодичностью, но не реже, чем 1 раз в квартал.

4.19. Контроль за состоянием претензионно – исковой работы в отношении составленных предписаний Подрядчикам возлагается на начальника службы ОТ, ПБ и экологии, директора по комплексной безопасности. Для осуществления контроля указанные сотрудники ежеквартально запрашивают у уполномоченного сотрудника Общества и/или представителя по доверенности, осуществляющего юридическое сопровождение Общества в соответствии с договором оказания услуг информацию о проделанной претензионной и/или исковой работе, оплаченных и/или зачтённых суммах по составленным и обоснованным предписаниям.

## **5. ПРАВИЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ**

5.1. Размер штрафных санкций устанавливается в соответствии с разделом 5 настоящего Регламента и рассчитывается как процент от максимально установленной суммы штрафа в Приложении № 1 настоящего Регламента.

При этом для Подрядчиков – индивидуальных предпринимателей, осуществляющих для Заказчика и/или для Подрядчика – юридического лица, с которым у Заказчика заключен договор подряда, услуги/субподрядные услуги, связанные с использованием на объектах Заказчика специальной техники, в том числе, но не ограничиваясь: экскаватор, погрузчик, самосвал, автокран, манипулятор, грейдер, трактор и т.д. размер штрафных санкций устанавливается на уровне 10% от максимально установленной суммы штрафа в Приложении № 1 настоящего Регламента. Условия данного пункта не распространяются на собственную технику Подрядчика, выполняющего строительные-монтажные работы на объектах Заказчика.

5.2. За каждый выявленный факт нарушения правил, норм, инструкций, содержащих требования охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, производственной дисциплины, качества проводимых работ Подрядчиком размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

- 100% максимально установленной суммы штрафа, если выручка Подрядчика составляет свыше 30 (тридцать) млн. рублей;
- 50% максимально установленной суммы штрафа, если выручка Подрядчика составляет от 20 млн. рублей до 30 млн. рублей (включительно);

- 20% максимально установленной суммы штрафа, если выручка Подрядчика составляет от 10 млн. рублей до 20 млн. рублей (включительно);
- 10% максимально установленной суммы штрафа, если выручка Подрядчика составляет от 5 млн. рублей до 10 млн. рублей (включительно);
- 5% максимально установленной суммы штрафа, если выручка Подрядчика не превышает 5 млн. рублей, а также для Подрядчика – индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения;

5.3. Под выручкой для целей применения настоящего раздела понимается выручка Подрядчика – юридического лица за год, отраженная в отчете о финансовых результатах в составе бухгалтерской отчетности за календарный год, предшествующий дате выявленного нарушения (составления предписания). В случае, когда предписания с выявленными нарушениями составлены в период с 01.01 по 31.03, когда срок предоставления годовой бухгалтерской отчетности ещё не наступил определение годовой выручки Подрядчика осуществляется за календарный год, предшествующий предыдущему.

5.4. Под выручкой для целей применения настоящего раздела понимается доход Подрядчика – индивидуального предпринимателя за год, отраженный в декларации 3-НДФЛ, УСН за календарный год, предшествующий дате выявленного нарушения (составления предписания). В случае, когда предписания с выявленными нарушениями составлены в период с 01.01 по 31.03 (для декларации по УСН) и с 01.01 по 30.04 (для декларации 3-НДФЛ), когда срок предоставления деклараций ещё не наступил определение годового дохода Подрядчика осуществляется за календарный год, предшествующий предыдущему.

5.5. В случае, если на момент выявления нарушений (составления предписания) у Подрядчика (организация или индивидуальный предприниматель) обязанность по составлению и предоставлению в налоговый орган годовой бухгалтерской и/или налоговой отчетности не наступила в установленном действующим законодательством порядке (вновь созданная организация), размер штрафа принимается равным 20% максимально установленной Приложением № 1 суммы штрафа.

При этом Подрядчик вправе ходатайствовать о пересмотре суммы применяемого штрафа, предоставив Представителю Заказчика в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней от даты составления предписания квартальную налоговую отчетность (НДС, налог на прибыль с квитанцией об отправке в налоговый орган) за квартал, предшествующий дате составления предписания. В указанном случае годовая выручка Подрядчика будет определяться расчётным методом путём умножения суммы квартальной выручки, отраженной в декларациях на 4 (четыре).

5.6. Определение размера годовой выручки Подрядчика на основании указанных в п 5.3 – 5.5 документов, информации из открытых источников: «Контур.

Фокус», Государственного информационного ресурса бухгалтерской отчетности (ГИРБО) определяет бухгалтерская служба Общества по запросу начальника службы ОТ, ПБ и экологии в течении 2 (двух) рабочих дней.

5.7. В этот же период, бухгалтерская служба Общества обязана сообщить о невозможности определения размера годовой выручки Подрядчика в случае отсутствия документов или информации в открытых источниках. В этом случае ответственность за сбор и своевременное предоставление недостающих документов и информации в бухгалтерскую службу Общества возлагается на уполномоченного сотрудника Общества и/или представителя по доверенности, осуществляющего юридическое сопровождение Общества. Уполномоченный сотрудник в срок, не позднее 2 (двух) рабочих дней обязан запросить у Подрядчика и представить недостающую информацию и документы в бухгалтерскую службу Общества.

5.8. Информация о размере годовой выручки, определённая по методике, описанной в настоящем разделе передаётся в виде бухгалтерской справки по форме, указанной в Приложении № 7 к настоящему Регламенту, с приложением подтверждающих документов в службу ОТ, ПБ и экологии для внесения суммы штрафных санкций в Информацию, согласно Приложению № 5. Указанная бухгалтерская справка и/или её копия в пределах срока её действия и документы, прилагаемые к ней, являются неотъемлемым приложением к Информации по применению штрафных санкций за нарушения, допущенные при выполнении работ подрядной организацией.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Регламент является локальным нормативным документом постоянного действия.

6.2. Настоящий Регламент утверждается, вводится в действие, изменяется и признаётся утратившей силу приказом генерального директора Общества.

6.3. Изменения в настоящий Регламент вносятся в случаях: изменения законодательства Российской Федерации; существенного изменения финансово-хозяйственной деятельности Общества; внедрение автоматизации процессов, в том числе частичное или изменения процессов в Обществе, иных случаях.

6.4. Ответственность за актуализацию настоящего Регламента и внесение в него изменений возлагается на начальника службы ОТ, ПБ и экологии, директора по комплексной безопасности, главного бухгалтера Общества и представителя по доверенности, осуществляющего юридическое сопровождение Общества.

Согласовано:

Исполнительный директор

Д.И. Выпринцев

Главный бухгалтер

А.С. Хоменя

Директор по комплексной безопасности

Э.Ф. Труднев

Начальник службы ОТ, ПБ экологии

А.В. Жижуря

Представитель по доверенности

Е.В. Дубкова

Приложение №1  
к Регламенту применения штрафных санкций  
к подрядным организациям при производстве работ  
на объектах ООО «Славянск ЭКО»  
утверждено Приказом генерального директора  
ООО «Славянск ЭКО»  
от «07» 02 2022 № 4-00

**РАЗМЕР ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ**  
**ПРИМЕНЯЕМЫХ К ПОДРЯДНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**  
**ЗА НАРУШЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ,**  
**ПРОМЫШЛЕННОЙ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ НА ОБЪЕКТАХ ООО «СЛАВЯНСК ЭКО»**

№ п/п	Характерные нарушения действующих правил, норм, инструкций, содержащих требования охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, производственной дисциплины, качества проводимых работ	Максимальный размер штрафных санкций, руб.	<u>Примечание</u>
1.	Выполнение работ без применения средств индивидуальной защиты (каска защитная, очки, противогаз, маска, страховочная привязь), либо использование неиспытанных, неисправных СИЗ	40 000	
2.	Отсутствие, негодность спецодежды, спецобуви	40 000	
3.	Работа неисправным и неиспытанным инструментом: шлифмашины, сварочные аппараты, редуктора, шланги кислородные и пропановые, электроинструмент с повреждением кабелей, повреждения переносок, переносных эл. щитов и т.п.	40 000	
4.	Допуск к работе необученного, неаттестованного, не проинструктированного персонала, отсутствие документального подтверждения ознакомления персонала с инструкциями, содержащими требования охраны труда, промышленной, пожарной безопасности, экологии, технологической дисциплины, качества проводимых работ	50 000	

5.	Отсутствие на месте производства работ повышенной опасности ответственного за их проведение	50 000	
6.	Отсутствие на месте производства огневых работ средств пожаротушения	50 000	
7.	Неисполнение мероприятий по безопасному производству работ повышенной опасности, изложенных в наряде-допуске	50 000	
8.	Производство работ повышенной опасности без наряда-допуска	50 000	
9.	Неисправность применяемых сварочных аппаратов, кабелей	50 000	
10	Неисправность, не проведение проверок КИП и А	50 000	
11	Отсутствие на месте производства работ, неисправность необходимых ограждений и знаков	50 000	
12	Работы с применением неисправных лестниц, лесов, подмостей, площадок	50 000	
13	Несоблюдение противопожарного режима: курение в не установленных местах, отсутствие искрогасителя на АТС, возгорание	100 000	
14	Перекрытие пожарных проездов транспортными средствами и специальной техникой без согласования с пожарной частью Общества	50 000	
15	Нарушение требований по обеспечению, содержанию и эксплуатации первичных средств пожаротушения	50 000	
16	Отсутствие организационных документов и инструкций по охране труда, промышленной безопасности и пожарной безопасности	50 000	
17	Эксплуатация и хранение оборудования с нарушением требований действующих НТД	50 000	
18	Уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение предписаний, выданных «Заказчиком», продолжение строительно-монтажных работ до составления актов об устранении выявленных недостатков, нарушений при	100 000	

	строительстве, реконструкции и капитальном ремонте		
19	Отклонения от требований проектной документации, не согласованных с заказчиком, обязательных для сторон нормативных актов в области строительства, навлёкших снижения параметров надёжности, прочности здания и сооружений, их частей и отдельных конструктивных элементов, включая не достижение указанных в технической документации показателей объекта, в том числе производственной мощности и возможности эксплуатации объекта в соответствии с договором	100 000	
20	Повреждение трубопроводов, тепловых сетей, воздушных, подземных кабельных и линий электропередач, либо их оборудования, повлёкшее за собой остановку, поломку технологического оборудования, коммуникаций и т.д.	100 000	
21	Нарушение правил транспортировки, складирования, условий хранения материалов, изделий, оборудования для использования при строительстве, реконструкции, исследования и капитальном ремонте	100 000	
22	Нарушение правил или норм эксплуатации ГПМ, самоходных, дорожно-строительных и иных машин и оборудования.	100 000	
23	Нарушение требований хранения и транспортировки легко воспламеняющихся и горючих жидкостей, взрывчатых материалов и радиоактивных веществ в пределах объекта	100 000	
24	Нарушение правил устройства, эксплуатации топливных и энергопотребляющих установок, тепловых сетей, объектов хранения, содержания, транспортировки энергоносителей, топлива, и продуктов их переработки, в том числе баллонов со сжиженными газами	100 000	
25	Несоблюдение экологических требований при строительстве, реконструкции,	100 000	

	исследованиях, капитальном ремонте, вводе в эксплуатацию, эксплуатации объектов (не соблюдение требований проекта организации строительства, планов производства работ, сброс ТБО, ЖБО, нефтепродуктов, металлолома, промышленных отходов, песка, нарушений технологии повлёкший ущерб ОС и др.)		
26	Несоблюдение экологических и санитарно-эпидемиологических требований при сборе, складировании, использовании, сжигании, переработке, обезвреживании, транспортировке, захоронении и ином обращении с отходами производства и потребления или иными опасными веществами	100 000	
27	Соккрытие или искажение экологической информации (предоставление отчётов об устранении выявленных нарушений, не соответствующих действительности, либо не предоставление отчётов об устранении нарушений в указанные сроки)	100 000	
28	Нарушение правил охраны водных объектов, водопользования (нарушение режима охранных зон и прибрежных водных объектов и др.)	100 000	
29	Нарушение правил охраны атмосферного воздуха (сжигание отходов производства и потребления, несанкционированные выбросы газообразных загрязняющих веществ и др.)	100 000	
30	Не информирование в течение суток (сокрытие информации) от Заказчика об аварии, инциденте, травматизме, повреждении оборудования, коммуникаций и т.д.	50 000	
31	Нахождение в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, попытка проноса спиртных напитков и запрещенных веществ и препаратов на территорию Заказчика *	100 000	
32	Нарушение пропускного режима	10 000	
33	Нарушение норм перевозки, в т.ч. и в части минимально допустимого объема погрузки (недогруза) в соответствии с	50 000	

	разрешённой массой перевозимых грузов для транспортных средств		
34	Нецелевое использование рабочего времени (непроизводительный простой), при почасовой оплате труда	50 000	
35	Нарушение правил эксплуатации электроустановок	50 000	
36	Утеря, порча, передача другому лицу пропуска через контрольно-пропускные пункты	5 000	
37	Пронос и использование устройств мобильной связи на территорию ООО «Славянск ЭКО» лицами не имеющим на это разрешения.	10 000	
38	Нечитаемый номер на спецодежде работника (спереди и сзади), высота цифр менее 15 см.	10 000	
39	Воровство, или попытка выноса имущества предприятия без имеющегося на то разрешения (пропуска)	50 000	
40	Не выполнение мероприятий по окончанию производства работ (хранение сосудов в неустановленных местах, не сняты редукторы на сосудах, работающих под давлением, не отключено электрооборудование)	50 000	
41	Сон на рабочем месте	20 000	
42	Не прохождение медицинского осмотра, перед началом проведения работ (до 09 час. 00 мин.)	20 000	
43	Нарушение скоростного режима при движении по территории, несоблюдение требований знаков дорожного движения ООО «Славянск ЭКО»	10 000	
44	Привлечение к работам лиц, не имеющих разрешения выполнения работ, на территории Российской Федерации **	50 000	

\* Освидетельствование на состоянии алкогольного, наркотического опьянения осуществляется медицинском персоналом ООО «Славянск ЭКО», прошедшим обучение по программе подготовки медицинского персонала в соответствии с приказом Министерства Здравоохранения РФ от 14.07.2003 г. №303 «Об утверждении порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных и послерейсовых осмотров» в медицинском кабинете на территории ООО «Славянск

ЭКО». Освидетельствование на состояние алкогольного опьянения осуществляется алкотестером Drager Alcotest 6510, поверенным в сертифицированном центре метрологии. В состоянии алкогольного опьянения считаются физические лица, чьи показатели этилового спирта на один литр выдыхаемого воздуха превышают 0,16 мг/л. Работники, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, отстраняются от работы на территории ООО «Славянск ЭКО» (на постоянной основе), и к Подрядчикам, допустившим нахождение своих работников в состоянии алкогольного опьянения применяются штрафные санкции в соответствии с настоящим Регламентом. Работники чьи показатели этилового спирта на один литр выдыхаемого воздуха превышают 0,1 мг/л, до 0,16 мг/л отстраняются от производства работ на территории ООО «Славянск ЭКО» на один рабочий день без применения штрафных санкций.

\*\* В случае, предъявления претензии Заказчику (ООО «Славянск ЭКО») со стороны надзорных органов за привлечение Подрядчиком к работам лиц, не имеющих разрешения на работу на территории Российской Федерации сумма предъявленных штрафных санкций оплачивается Заказчику Подрядчиком в полном объеме, с учетом 5% надбавки за документарную работу, проделанную уполномоченными сотрудниками ООО «Славянск ЭКО».

Приложение №2  
к Регламенту применения штрафных санкций  
к подрядным организациям при производстве работ  
на объектах ООО «Славянск ЭКО»  
утверждено Приказом генерального директора  
ООО «Славянск ЭКО»  
от «04» 08 2021 № 4-02

\_\_\_\_\_  
Наименование подразделения Заказчика

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**

г. Славянск на Кубани

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

Мною, Представителем Заказчика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность представителя Подрядчика)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность представителя Подрядчика (генподрядчика/субподрядчика))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность представителя Подрядчика (генподрядчика/субподрядчика))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведено обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(предприятие, подразделение Подрядчика, объект, место производства работ)

№ п/п	Выявленные нарушения	Номер статей правил или ссылка на другие документы	Сроки устранения

План устранения выявленных нарушений представить ответственному по ОТ и ПБ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомления о выполнении настоящего предписания предоставить ответственному по ОТ и ПБ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предписание составлено Представителем Заказчика \_\_\_\_\_

В присутствии уполномоченного представителя Подрядчика \_\_\_\_\_

К предписанию прилагаются \_\_\_\_\_ (фото-, видео материалы), пояснения

Подрядчик с предписанием ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание \_\_\_\_\_

Подрядчик /(ген. Подрядчик/субподрядчик) один экземпляр для исполнения получил:

\_\_\_\_\_  
(дата, время, должность, подпись Ф.И.О.)

Приложение №3  
к Регламенту применения штрафных санкций  
к подрядным организациям при производстве работ  
на объектах ООО «Славянск ЭКО»  
утверждено Приказом генерального директора  
ООО «Славянск ЭКО»  
от «04» 02 2022 № 4-00

\_\_\_\_\_  
Наименование подразделения Заказчика

**АКТ  
НА ОСТАНОВКУ РАБОТ № \_\_\_\_\_**

г. Славянск на Кубани

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

Мною, Представителем Заказчика \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

в присутствии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность представителя Подрядчика)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность представителя Подрядчика (генподрядчика/субподрядчика))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность представителя Подрядчика (генподрядчика/субподрядчика))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведено обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(предприятие, подразделение Подрядчика, объект, место производства работ)

№ п/п	Выявленные нарушения	Номер статей правил или ссылка на другие документы	Сроки устранения

Производство работ запрещено до устранения пунктов № \_\_\_\_\_

Разрешением на дальнейшее производство работ является выданное Представителем Заказчика разрешение на возобновление работ. Разрешение на возобновление работ выдаётся Представителем Заказчика после проверки фактического устранения нарушений. Об устранении нарушений и готовности к возобновлению работ сообщить по телефону № \_\_\_\_\_

Акт на остановку работ составил Представитель Заказчика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, время, должность, подпись Ф.И.О.)

В присутствии уполномоченного представителя Подрядчика \_\_\_\_\_

К акту прилагаются \_\_\_\_\_ (фото-, видео материалы), пояснения.

Подрядчик с актом на остановку работ № \_\_\_\_\_ ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание \_\_\_\_\_

Подрядчик /(ген. Подрядчик/субподрядчик) один экземпляр получил:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Приложение №4  
к Регламенту применения штрафных санкций  
к подрядным организациям при производстве работ  
на объектах ООО «Славянск ЭКО»  
утверждено Приказом генерального директора  
ООО «Славянск ЭКО»  
от «04» 04 2024 № 4-00

Наименование подразделения Заказчика

**РАЗРЕШЕНИЕ НА ВОЗОБНОВЛЕНИЕ РАБОТ № \_\_\_\_\_**

г. Славянск на Кубани

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

Мною, Представителем Заказчика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность представителя Подрядчика)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. проведено обследование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(предприятие, подразделение Подрядчика, объект, место производства работ)

По устранению нарушений, указанных в акте на остановку работ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Выявленные нарушения согласно акта на остановку	Отметка об устранении

Руководствуясь инструкцией по безопасному производству работ на территории ООО «СЛАВЯНСК ЭКО», выполняемых подрядными организациями, разрешаю дальнейшее производство работ.

Время простоя составило \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Разрешение составлено в присутствии Представителя Заказчика \_\_\_\_\_

Подрядчика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, время, должность, подпись Ф.И.О.)

С разрешением ознакомлен, и один экземпляр для исполнения получил:

\_\_\_\_\_  
(дата, время, должность, подпись Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Приложение №5  
к Регламенту применения штрафных санкций  
к подрядным организациям при производстве работ  
на объектах ООО «Славянск ЭКО»  
утверждено Приказом генерального директора  
ООО «Славянск ЭКО»  
от «04» 02 2021 № 4-02

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Генеральный директор  
ООО «СЛАВЯНСК ЭКО»

\_\_\_\_\_ К.Р. Агаджанян  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ИНФОРМАЦИЯ**  
по применению штрафных санкций за нарушения, допущенные при выполнении работ  
подрядной организацией ООО « \_\_\_\_\_ » 00.00.20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Дата составления акта	Объект, должность, Ф.И.О. представителя заказчика, выдавшего акт	Подрядчик бригада, звено, мастер, бригадир	Выявленное нарушение	Размер штрафных санкций

Начальник службы ОТ, ПБ и экологии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение №6  
к Регламенту применения штрафных санкций  
к подрядным организациям при производстве работ  
на объектах ООО «Славянск ЭКО»  
утверждено Приказом генерального директора  
ООО «Славянск ЭКО»  
от «04» 02 2022 № 4-00

Главному бухгалтеру  
ООО «Славянск ЭКО»

**ЗАПРОС**  
**на определение годовой выручки Подрядчика**

г. Славянск-на-Кубани

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с п. 4.5 Регламента применения штрафных санкций к подрядным организациям при производстве работ на объектах ООО «Славянск ЭКО» прошу указать годовую выручку следующих Подрядчиков:

№ п/п	Наименование	ИНН

Начальник службы ОТ, ПБ и экологии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение №7  
к Регламенту применения штрафных санкций  
к подрядным организациям при производстве работ  
на объектах ООО «Славянск ЭКО»  
утверждено Приказом генерального директора  
ООО «Славянск ЭКО»  
от «04» 02 2024 № 4-00

## БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА

г. Славянск-на-Кубани

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии методикой определения выручки, указанной в разделе 5 Регламента применения штрафных санкций к подрядным организациям при производстве работ на объектах ООО «Славянск ЭКО» годовая выручка Подрядчиков контрагентов составила:

№ п/п	Наименование Подрядчика	ИНН	Сумма выручки, тыс. рублей	Пункт Регламента, на основании которого определена сумма выручки

Срок действия бухгалтерской справки: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

При определении процента от максимально установленной суммы штрафа в соответствии с п. 5.2. Регламента сумма годовой выручки Подрядчика действительна в пределах срока действия бухгалтерской справки.

Приложение:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)