

# ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ГАЗПРОМ ДОБЫЧА КРАСНОДАР»

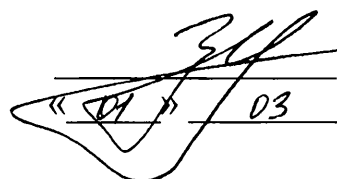
## ПОЛОЖЕНИЕ

Учебно-производственный центр  
при администрации

## УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ООО «Газпром добыча Краснодар»

Рег. № ПП ГДК 0440-22  
Редакция: 03

  
А.А. Захаров  
«01» 03 2022 г.

### 1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный центр при администрации (далее – УПЦ) ООО «Газпром добыча Краснодар» (далее – Общество) является структурным подразделением при администрации ООО «Газпром добыча Краснодар».

1.2. УПЦ создается и ликвидируется приказом генерального директора Общества.

1.3. УПЦ возглавляет начальник Учебно-производственного центра (далее – начальник центра), который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации приказом генерального директора Общества или уполномоченного лица, по представлению начальника Управления по работе с персоналом и согласованию с заместителем генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам.

1.4. На должность начальника центра назначается лицо, имеющее: высшее образование (специалитет, магистратура) в области управления персоналом или иное высшее образование (специалитет, магистратура) и дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации в области управления персоналом;

опыт практической работы в области управления персоналом не менее 5 лет, в том числе на руководящих должностях не менее 1 года.

1.5. В своей деятельности УПЦ руководствуется: законодательством Российской Федерации и её субъектов; решениями, постановлениями, приказами, распоряжениями, другими организационно-распорядительными документами и локальными нормативными актами ПАО «Газпром» и Общества;

Политикой управления человеческими ресурсами ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций;

Комплексной программой повышения эффективности управления человеческими ресурсами ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций;

Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения;  
Экологической политикой ПАО «Газпром» и Общества;  
Единой системой управления производственной безопасностью ПАО «Газпром»;  
Политикой в области качества Общества;  
Политикой управления рисками и внутреннего контроля Общества;  
Политикой в области энергоэффективности и энергосбережения Общества;  
Целями в области качества Общества;  
Энергетическими целями Общества;  
документами системы энергетического менеджмента (далее – СЭнМ), системы менеджмента качества (далее – СМК) и системы управления рисками и внутреннего контроля (далее – СУР и ВК) Общества;  
Системой управления нормированием труда Общества;  
Положением о системе управления промышленной безопасностью ООО «Газпром добыча Краснодар»;  
Инструкцией по конфиденциальному делопроизводству в ООО «Газпром добыча Краснодар»;  
Инструкцией по документационному обеспечению управления в ООО «Газпром добыча Краснодар»;  
Уставом Общества, решениями его органов управления;  
Правилами внутреннего трудового распорядка Общества;  
Коллективным договором Общества;  
Кодексом корпоративной этики Общества;  
законодательной, нормативной и правовой документацией в области охраны окружающей среды;  
настоящим Положением;  
нормативными документами по вопросам обработки персональных данных в Обществе.

1.6. УПЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, при администрации и филиалами Общества, курирующими Департаментами ПАО «Газпром».

1.7. Структура и штатная численность УПЦ утверждаются приказом генерального директора Общества.

1.8. В организационную структуру УПЦ входят:  
группа развития персонала;  
Учебно-производственный комплекс (далее – УПК) с Вуктыльским отделением в своем составе.

1.9. УПЦ в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам, оперативно подчиняется начальнику Управления по работе с персоналом.

1.10. Работники УПЦ назначаются и освобождаются от занимаемой

должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации приказом генерального директора Общества или уполномоченного лица по представлению начальника центра и согласованию с заместителем генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам и начальником Управления по работе с персоналом.

1.11. Начальник центра организует планирование и текущую работу УПЦ, способствует совершенствованию профессиональных знаний, деловой квалификации и практических навыков работников УПЦ, осуществляет все права и обязанности, вытекающие из возложенных на УПЦ задач и функций.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами УПЦ являются:

2.1. Планирование потребности Общества в трудовых ресурсах на долгосрочную перспективу.

2.2. Создание условий для своевременного и качественного решения вопросов найма и эффективного использования труда персонала.

2.3. Формирование и развитие резерва кадров.

2.4. Привлечение выпускников образовательных организаций требуемой квалификации для работы в Обществе.

2.5. Создание условий для профессионального становления и развития молодых работников. Адаптация молодых работников.

2.6. Обеспечение соответствия профессионального уровня работников требованиям производства и стратегии развития Общества.

2.7. Совершенствование корпоративной учебно-методической базы.

2.8. Развитие научного потенциала Общества. Повышение вовлеченности молодежи в научно-исследовательскую деятельность.

2.9. Мотивация работников Общества к повышению профессионального уровня. Распространение лучших методов выполнения производственных операций.

2.10. Создание безопасных условий труда и сохранения жизни и здоровья работников УПЦ, обеспечение пожарной безопасности, безопасности дорожного движения в соответствии с Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения.

2.11. Уменьшение негативного воздействия производственной деятельности УПЦ на окружающую среду, в соответствии с Экологической политикой ПАО «Газпром» и Общества.

2.12. Обеспечение качества, стабильности, совершенствования деятельности Общества, сохранение позиций в сегменте добычи углеводородного сырья газовой отрасли, повышение качества предоставляемой продукции и услуг, обеспечение взаимовыгодного сотрудничества с потребителями и партнерами Общества, в соответствии с Политикой в области качества Общества.

2.13. Управление рисками с целью обеспечения достаточных гарантий достижения целей, поставленных перед Обществом, в соответствии с Политикой управления рисками и внутреннего контроля Общества.

2.14. Обеспечение внедрения, функционирования и совершенствования СЭнМ в рамках деятельности УПЦ.

### 3. Функции

Для выполнения указанных задач УПЦ осуществляет следующие функции:

**В области планирования потребности Общества в трудовых ресурсах на долгосрочную перспективу:**

3.1. Перспективное и текущее планирование потребности Общества в персонале (в том числе в выпускниках образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования), исходя из прогнозов экономического и социального развития, определение источников обеспечения структурных подразделений персоналом, в том числе вновь создаваемых.

3.2. Формирование заявки по количеству мест целевого набора студентов.

3.3. Отбор кандидатов на целевое обучение.

3.4. Заключение договоров на целевое обучение.

3.5. Присвоение статуса «целевой студент ПАО «Газпром»».

**В области создания условий для своевременного и качественного решения вопросов найма и эффективного использования труда персонала:**

3.6. Анализ показателей движения персонала Общества, планируемых изменений организационной структуры, штатного расписания и штатного замещения, прогноз образования вакансий.

3.7. Планирование движения персонала Общества.

3.8. Ведение базы данных кандидатов для работы в Обществе, взаимодействие с Центрами занятости в регионах деятельности Общества, Центрами карьеры образовательных организация среднего профессионального и высшего образования.

3.9. Проведение конкурсного отбора кандидатов для замещения вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием Общества.

3.10. Обеспечение функционирования системы адаптации вновь принятых работников Общества.

3.11. Совершенствование процессов, методов и технологий, позволяющих обеспечить эффективную оценку персонала Общества.

3.12. Организация оценочных мероприятий персонала Общества (ежегодные собеседования, аттестация персонала).

**В области формирования и развития резерва кадров:**

3.13. Формирование кадрового резерва на руководящие должности

по всем номенклатурам и видам резерва.

3.14. Поддержание в состоянии высокой готовности оперативного резерва кадров для назначения на руководящие должности.

3.15. Разработка и реализация целевых программ подготовки и развития перспективного резерва кадров.

**В области привлечения выпускников образовательных организаций требуемой квалификации для работы в Обществе:**

3.16. Проведение профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях регионов деятельности Общества, в образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования.

3.17. Организация практической подготовки студентов образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования в структурных подразделениях Общества.

3.18. Проведение мероприятий по отбору и подбору студентов выпускных курсов образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования для трудоустройства в Общество.

**В области создания условий для профессионального становления и развития молодых работников:**

3.19. Разработка и реализация целевых программ адаптации молодых работников.

3.20. Координация деятельности Совета молодых ученых и специалистов Общества.

3.21. Участие в разработке и реализации мер социальной поддержки целевых студентов и молодых работников.

**В области обеспечения соответствия профессионального уровня работников требованиям производства и стратегии развития Общества:**

3.22. Анализ потребности в обучении персонала на основании требований федеральных и локальных нормативных актов, в том числе профессиональных стандартов.

3.23. Планирование обучения персонала, в том числе формирование в установленном порядке расходов по статье «Обучение персонала и опережающая подготовка».

3.24. Организация обучения и развития персонала в соответствии с установленной периодичностью, текущими и перспективными планами.

3.25. Разработка и реализация целевых программ подготовки персонала по ключевым и перспективным направлениям деятельности.

3.26. Участие в мероприятиях по организации сотрудничества ПАО «Газпром» с зарубежными нефтегазовыми компаниями в области обучения и развития персонала.

3.27. Анализ качественных показателей обучения и его эффективности, разработка предложений по совершенствованию форм и методов обучения.

**В области совершенствования корпоративной учебно-методической базы.**

3.28. Организация работы Учебно-методического совета Общества

по профессиональному обучению персонала.

3.29. Обеспечение соответствия деятельности УПК единым требованиям осуществления образовательной деятельности и корпоративным требованиям ПАО «Газпром» в области образования.

3.30. Организация применения в УПК современных методик и эффективных технологий обучения.

**В области развития научного потенциала Общества и повышения вовлеченности молодежи в научно-исследовательскую деятельность:**

3.31. Разработка и реализация мероприятий в рамках Концепции развития корпоративной системы подготовки научных кадров ПАО «Газпром» и Общества.

3.32. Проведение научно-практических конференций молодых специалистов Общества.

3.33. Разработка и реализация программ подготовки специалистов высшей квалификации по основным направлениям деятельности Общества.

3.34. Организация участия работников Общества в научных конференциях и корпоративных конкурсах, направленных на повышение научно-исследовательской и творческой активности молодых работников.

**В области мотивации работников Общества к повышению профессионального уровня и распространения лучших методов выполнения производственных операций:**

3.35. Проведение Фестиваля труда Общества.

3.36. Организация участия победителей и призеров Фестиваля труда Общества в Фестивале труда (профессионального мастерства) ПАО «Газпром».

3.37. Организация участия работников Общества в конкурсах профессионального мастерства, проводимых сторонними организациями.

**В области создания безопасных условий труда и сохранения жизни и здоровья работников УПЦ, обеспечения пожарной безопасности, безопасности дорожного движения в соответствии с Политикой ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения:**

3.38. Соблюдение требований Политики ПАО «Газпром» в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения с целью создания безопасных условий труда и сохранения жизни и здоровья работников УПЦ, снижения рисков дорожно-транспортных происшествий, связанных с производственной деятельностью, обеспечения пожарной безопасности.

**В области уменьшения негативного воздействия производственной деятельности УПЦ на окружающую среду, в соответствии с Экологической политикой ПАО «Газпром» и Общества:**

3.39. Обеспечение реализации обязательств Экологической политики ПАО «Газпром» и Общества, применимых к деятельности УПЦ.

3.40. Доведение обязательств Экологической политики ПАО «Газпром» и Общества до сведения внешних поставщиков путем включения требований в технические задания, договоры и технические требования.

3.41. Обеспечение обмена информацией в рамках СЭМ между персоналом внутри УПЦ.

**В области СМК, СУР и ВК, СЭнМ Общества:**

3.42. Реализация обязательств Политики в области качества, Политики в области энергоэффективности и энергосбережения, Политики управления рисками и внутреннего контроля Общества, применимых к деятельности УПЦ.

3.43. Доведение обязательств Политики в области качества и Политики в области энергоэффективности и энергосбережения Общества до сведения внешних поставщиков, подрядных организаций путем включения требований в технические задания, договоры и технические требования.

3.44. Соблюдение требований документации СМК, СУР и ВК, СЭнМ Общества.

3.45. Принятие мер по достижению Целей в области качества и Энергетических целей Общества.

3.46. Принятие мер по управлению рисками.

3.47. Принятие мер по постоянному улучшению СМК, СУР и ВК, СЭнМ Общества.

**Другие функции:**

3.48. Своевременное и качественное выполнение решений, постановлений органов управления ПАО «Газпром» и Общества, приказов, распоряжений руководства Общества, начальника Управления по работе с персоналом, инструкций и других организационно-распорядительных документов по вопросам, относящимся к компетенции УПЦ.

3.49. Соблюдение:

действующего законодательства Российской Федерации;

правил внутреннего трудового распорядка Общества;

установленного порядка делопроизводства, подготовки, оформления и хранения документов;

режима коммерческой тайны в УПЦ и выполнение требований внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы защиты информации, в том числе персональных данных, обрабатываемых в Обществе;

правил и норм производственной и экологической безопасности;

договорной дисциплины в Обществе.

3.50. Участие в:

заключении договоров по направлению деятельности УПЦ, контроль выполнения договорных обязательств;

подготовке предложений для включения в Коллективный договор

между работодателем и работниками по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ, его рассмотрении и обеспечении реализации соответствующих разделов Коллективного договора в части обязательств со стороны работодателя;

составлении годового отчета об итогах производственно-хозяйственной деятельности Общества по своему направлению деятельности;

функциональном сопровождении внедрения и развития автоматизированных (информационно-управляющих) систем по направлению деятельности УПЦ;

работе по выявлению, изучению, обобщению и распространению передового опыта в своей сфере деятельности, обеспечивающего наиболее эффективное использование материальных и трудовых ресурсов, способствующего сохранению здоровья человека и повышению трудовой активности работников.

3.51. Формирование и ведение банка нормативных и методических документов по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ, обеспечение ими структурных подразделений Общества.

3.52. Своевременное и качественное составление и представление в администрацию Общества, ПАО «Газпром» и в другие организации корпоративной и статистической отчетности по установленным формам и показателям, подготовку других периодических и единовременных отчетов, входящих в компетенцию УПЦ.

3.53. Своевременная и качественная подготовка технологической, нормативно-технической, нормативно-методической, технико-экономической, организационно-распорядительной и другой управленческой документации, относящейся к деятельности УПЦ.

3.54. Осуществление качественного планирования, анализа и контроля освоения лимитов затрат по статьям Бюджета доходов и затрат Общества входящих в компетенцию УПЦ, в том числе: «Обучение персонала и опережающая подготовка», «Прочие услуги сторонних организаций».

3.55. Рассмотрение обращений, заявлений, жалоб, предложений по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ, подготовка обоснований позиции руководства Общества при возникновении трудовых споров и их отстаивании в комиссиях и судебных органах.

3.56. Использование предоставленных работодателем средств вычислительной техники только в производственных целях.

3.57. Осуществление в пределах компетенции УПЦ иных функций в соответствии с задачами, возложенными на него.

3.58. Начальник центра обеспечивает режим коммерческой тайны в структурном подразделении, осуществляет контроль за выполнением работниками УПЦ требований внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, обрабатываемых в Обществе.



## 4. Права

Работники УПЦ имеют право:

4.1. Представлять в установленном порядке (по доверенности Общества) интересы Общества в органах государственной власти, других предприятиях, организациях, учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции УПЦ.

4.2. В установленном порядке получать от других структурных подразделений Общества документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на УПЦ задач и функций.

4.3. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Общества и его контрагентов, включая персональные данные, обрабатываемые в Обществе, в рамках выполнения задач и функций, возложенных на УПЦ, в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества.

4.4. Вести служебную переписку по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

4.5. По поручению начальника центра участвовать в проводимых в Обществе совещаниях и переговорах по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

4.6. Участвовать в проведении проверок работы структурных подразделений Общества по вопросам, относящимся к компетенции УПЦ.

4.7. Вносить на рассмотрение начальника центра предложения по совершенствованию работы УПЦ и иные предложения, относящиеся к их компетенции.

4.8. Начальник центра также имеет право:

4.9. Принимать оперативно-хозяйственные решения или участвовать в их подготовке в пределах компетенции УПЦ.

4.10. Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых в Обществе совещаниях и переговорах по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

4.11. Привлекать, в случае необходимости, работников других структурных подразделений Общества по согласованию с их руководителями к выполнению возложенных на УПЦ задач и функций.

4.12. Распределять обязанности между работниками УПЦ, разрабатывать их должностные инструкции, в том числе с учетом положений профессиональных стандартов.

4.13. Давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками УПЦ в пределах их должностных полномочий.

4.14. Согласовывать представленные на рассмотрение УПЦ проекты приказов, распоряжений, инструкций, договоров и соглашений, заключаемых Обществом, и других документов по вопросам, относящимся к компетенции УПЦ.

4.15. Вносить на рассмотрение начальника Управления по работе с персоналом и заместителя генерального директора по управлению персоналом и общим вопросам предложения по совершенствованию работы УПЦ и иные вопросы, относящиеся к его компетенции.

4.16. Организовывать в установленном порядке проведение проверок работы структурных подразделений Общества по вопросам, относящимся к компетенции УПЦ.

4.17. Вносить предложения руководству Общества о поощрении и привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников УПЦ.

4.18. Осуществлять иные права, необходимые для реализации задач и функций, предусмотренных Положением об УПЦ.

## **5. Ответственность**

5.1. Начальник центра несет ответственность за:

5.1.1. Несоблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ПАО «Газпром» и Общества при выполнении своих обязанностей, в том числе, но не исключительно:

требований нормативных документов в области производственной безопасности;

требований природоохранного законодательства Российской Федерации.

5.1.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций, установленных настоящим Положением, а также своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Разглашение и незаконное использование информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Общества и контрагентов, а также за раскрытие, распространение и иное незаконное использование персональных данных, обрабатываемых в Обществе.

5.1.4. Необеспечение режима коммерческой тайны в УПЦ, а также ненадлежащий контроль за выполнением работниками УПЦ требований внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, обрабатываемых в Обществе.

5.1.5. Использование служебного положения и совершение иных действий в интересах конкурирующих с Обществом коммерческих организаций.

5.1.6. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

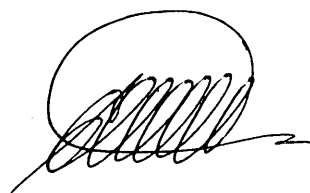
5.1.8. Несоблюдение правил делового поведения, установленных Кодексом корпоративной этики Общества.

5.1.9. Несоблюдение требований порядка работы с ключевыми носителями (документами) и необеспечение их сохранности.

5.1.10. Невыполнение требований документов СМК, СУР и ВК, СЭНМ, СЭМ применительно к своей деятельности.

5.2. Степень ответственности других работников устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник Управления  
по работе с персоналом



Е.С. Артемьев