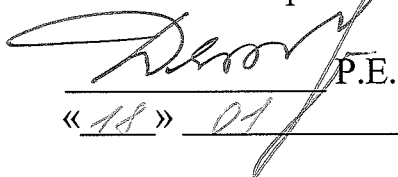


Общество с ограниченной ответственностью «Газпром энерго»
(ООО «Газпром энерго»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Газпром энерго»


Р.Е. Дятлов
« 18 » 01 2024 г.

№ 06

ПОЛОЖЕНИЕ
об Учебно-производственном центре

г. Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Полное наименование подразделения – Учебно-производственный центр ООО «Газпром энерго» (далее – Общество). Сокращенное наименование подразделения – УПЦ.

1.2. УПЦ является самостоятельным структурным подразделением при администрации Общества.

1.3. УПЦ подчиняется:

в соответствии с организационной структурой – непосредственно генеральному директору Общества;

функционально – начальнику Управления по работе с персоналом Общества.

1.4. Структура и численность УПЦ утверждаются генеральным директором Общества.

1.5. УПЦ в своей деятельности руководствуется:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

действующим законодательством Российской Федерации (далее – РФ), в том числе профессиональными стандартами, относящимися к деятельности УПЦ, Уставом Общества, приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными актами (далее – ЛНА) ПАО «Газпром», Общества и международными, национальными и корпоративными стандартами в области менеджмента качества, экологического и энергетического менеджмента, документами Общества по интегрированной системе менеджмента, стандартами и документами Единой системы управления производственной безопасностью (далее – ЕСУПБ), правилами внутреннего трудового распорядка Общества, Коллективным договором Общества и настоящим Положением.

1.6. УПЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации и филиалов Общества.

1.7. Местонахождение УПЦ – г. Москва.

2. Задачи

Основными задачами УПЦ являются:

2.1. Осуществление образовательной деятельности.

2.2. Организация и проведение смотров-конкурсов профессионального мастерства работников Общества.

2.3. Организация документационного обеспечения деятельности и взаимодействие с контрагентами.

3. Функции

Для выполнения указанных задач УПЦ осуществляет следующие функции:

- 3.1. Осуществление образовательной деятельности:
 - 3.1.1. Определение приоритетных направлений развития УПЦ.
 - 3.1.2. Получение (актуализация) разрешительных документов на осуществление образовательной деятельности.
 - 3.1.3. Планирование и организация обучения по образовательным (обучающим) программам.
- 3.2. Организация и проведение смотров-конкурсов профессионального мастерства работников Общества:
 - 3.2.1. Планирование и организация работы по проведению смотров-конкурсов профессионального мастерства работников Общества.
- 3.3. Организация документационного обеспечения деятельности и взаимодействие с внешними контролирующими органами, контрагентами и филиалами Общества:
 - 3.3.1. Организация и документационное обеспечение деятельности УПЦ.
 - 3.3.2. Взаимодействие с внешними контролирующими органами контрагентами и филиалами Общества по направлению деятельности УПЦ.
 - 3.3.3. Формирование отчетности по формам федеральной и корпоративной периодической и годовой статистической отчетности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.
- 3.4. Прочие функции:
 - 3.4.1. В области бюджетного планирования:
 - 3.4.1.1. Планирование и контроль исполнения бюджета доходов и расходов по статьям бюджета, закрепленным за УПЦ.
 - 3.4.2. В области ведения договорной работы по направлениям деятельности УПЦ:
 - 3.4.2.1. Подготовка, согласование, подписание, изменение и расторжение договоров, заключаемых от имени Общества по направлению деятельности УПЦ, в соответствии с действующим Положением о договорной работе в ООО «Газпром энерго».
 - 3.4.3. В области проведения закупок:
 - 3.4.3.1. Планирование потребности в закупках по курируемым направлениям деятельности УПЦ и подготовка документов для проведения закупки в соответствии с требованиями законодательства РФ, ЛНА ПАО «Газпром» и Общества.
 - 3.4.4. В области обеспечения производственной безопасности:
 - 3.4.4.1. Осуществление деятельности УПЦ в соответствии с Политиками ПАО «Газпром» и Общества в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, требованиями охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, включая требования стандартов и документов ЕСУПБ.

3.4.4.2. Организация работы УПЦ по достижению целей и выполнению обязательств, принятых в Политиках ПАО «Газпром» и Общества в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, безопасности дорожного движения.

3.4.5. В области обеспечения качества, экологической безопасности, обеспечения надежности и энергообеспечения, энергетического менеджмента:

3.4.5.1. Осуществление деятельности УПЦ в соответствии с Политиками и иными ЛНА ПАО «Газпром» и Общества в области качества, экологической безопасности, обеспечения надежности и энергообеспечения, энергетического менеджмента, включая требования международных, государственных и корпоративных стандартов.

3.4.5.2. Выполнение мероприятий по управлению рисками и внутреннего контроля в соответствии с требованиями ЛНА по управлению рисками и внутреннего контроля в Обществе.

3.4.6. В области обеспечения соблюдения режима коммерческой тайны и конфиденциальной информации:

3.4.6.1. Обеспечение соблюдения режима коммерческой тайны и конфиденциальности информации во исполнение требований законодательства РФ, ЛНА ПАО «Газпром» и Общества.

4. Руководство подразделением

4.1. УПЦ возглавляет начальник УПЦ.

4.2. Начальник УПЦ назначается на должность и освобождается от должности генеральным директором Общества на основании ходатайства начальника Управления по работе с персоналом.

4.3. Начальник УПЦ осуществляет свои права и выполняет обязанности в целях реализации задач и функций, возложенных на УПЦ, в соответствии с требованиями законодательства РФ, Устава Общества и ЛНА Общества, а также настоящего Положения.

4.4. На период временного отсутствия начальника УПЦ исполнение его обязанностей возлагается на главного специалиста УПЦ.

4.5. Начальник УПЦ обеспечивает:

4.5.1. Выполнение стоящих перед УПЦ задач и функций на основе современных методов управления.

4.5.2. Выполнение контрольных показателей, указанных в Приложении № 2 к настоящему Положению.

4.5.3. Исполнение УПЦ решений органов управления Общества по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

4.5.4. Своевременное и качественное выполнение заданий и поручений руководства Общества по вопросам компетенции УПЦ.

4.5.5. Соблюдение требований законодательства РФ, ЛНА ПАО «Газпром» и Общества, регулирующих закупочную деятельность, в том числе Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положения о закупках

товаров, работ, услуг ПАО «Газпром» и Компаний Группы Газпром, утвержденного решением Совета директоров ПАО «Газпром» от 19.10.2018 № 168, в части планирования потребности в закупках по курируемым направлениям деятельности, формирования технических требований (технических заданий), размещаемых в составе закупочной документации, определения начальных максимальных цен закупок и исполнения условий договоров, заключаемых по итогам закупок, в строгом соответствии с условиями закупочной документации для работников администрации.

4.5.6. Соблюдение режима коммерческой тайны, конфиденциальности информации, в том числе персональных данных, обрабатываемых в УПЦ, и выполнение работниками требований законодательства РФ, ЛНА ПАО «Газпром» и Общества, регламентирующих вопросы защиты информации и обработки персональных данных.

4.5.7. Соблюдение установленных в Обществе правил работы с персональными компьютерами, системным и прикладным программным обеспечением, корпоративными информационными ресурсами, Интернетом.

4.5.8. Соблюдение в УПЦ трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка администрации Общества.

4.5.9. Выполнение обязанностей в области производственной безопасности.

4.5.10. Соблюдение в УПЦ установленного в Обществе порядка ведения документооборота, подготовки, оформления и хранения документов.

4.5.11. Разработку должностных инструкций работников с учетом положений профессиональных стандартов (при наличии).

4.6. Начальник УПЦ имеет право:

4.6.1. Вносить генеральному директору Общества предложения по подбору и расстановке, а также о поощрении работников и привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.6.2. Давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками УПЦ (в пределах их должностных полномочий).

4.6.3. Представлять в установленном порядке, в рамках полномочий, определенных доверенностью, интересы Общества в органах государственной власти, органах местного самоуправления РФ и организациях по вопросам, входящим в компетенцию УПЦ.

4.6.4. Получать в установленном порядке от других структурных подразделений администрации Общества документы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на УПЦ функций.

4.6.5. Подписывать документы, исходящие из УПЦ в пределах своей компетенции и полномочий, визировать заключения, информационные материалы и иные документы по вопросам деятельности УПЦ.

4.6.6. Распределять обязанности работников УПЦ.

4.6.7. Формировать планы работы УПЦ, согласовывать графики отпусков работников УПЦ.

4.6.8. Представлять руководству Общества предложения и рекомендации по совершенствованию работы УПЦ по вопросам, относящимся к компетенции

УПЦ.

4.6.9. Использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, и иную конфиденциальную информацию Общества и его контрагентов, в том числе персональные данные, обрабатываемые в Обществе в рамках выполнения задач и функций, возложенных на УПЦ, в соответствии с законодательством РФ и ЛНА ПАО «Газпром» и Общества.

4.6.10. Осуществлять иные права, необходимые для реализации задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.7. Начальник УПЦ несет дисциплинарную ответственность (замечание, выговор, увольнение) за:

4.7.1. Несоблюдение законодательства РФ и ЛНА ПАО «Газпром» и Общества при выполнении своих должностных обязанностей.

4.7.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, установленных настоящим Положением.

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

4.7.4. Использование должностного положения и совершение иных действий в интересах конкурирующих с Обществом коммерческих организаций.

4.7.5. Несоблюдение правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, требований ЕСУПБ и Ключевых правил безопасности ПАО «Газпром» и ЛНА Общества.

4.7.6. Иные виды ответственности применяются в соответствии с действующим законодательством РФ и ЛНА Общества.

Начальник центра



А.И. Просин

Приложение № 1
к Положению
об Учебно-производственном центре

Перечень форм отчетности

№ формы	Название формы отчета	Срок предоставления	Уровень консолидации (администрация / филиал или Общество в целом)
Электронная форма	Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении	В соответствии с действующим законодательством РФ	Общество
1-ПК	Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам	В соответствии с действующим законодательством РФ	Общество
ПО	Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения	В соответствии с действующим законодательством РФ	Общество
161-газ (раздел 2 строка 56)	Отчет по управлению персоналом	Ежеквартально до 10, до 20 и до 25 числа после отчетного периода; за I полугодие – до 01 августа, 15 августа после отчетного периода; по итогам года – до 25 января, до 01 февраля и до 15 февраля после отчетного периода	Общество

№ формы	Название формы отчета	Срок предоставления	Уровень консолидации (администрация / филиал или Общество в целом)
161-газ (раздел 14.1-14.4 строка 10)	Отчет по управлению персоналом	Ежеквартально до 10, до 20 и до 25 числа после отчетного периода; за I полугодие – до 01 августа, до 15 августа после отчетного периода; по итогам года – до 25 января, до 01 февраля и до 15 февраля после отчетного периода	Общество
25-год (разделы 25.1, 25.2)	Отчет о профессиональном обучении работников	До 1 февраля текущего года, следующего за отчетным	Общество
Онлайн-Справочник ПАО «Газпром»	Сведения об образовательных подразделениях дочерних обществ ПАО «Газпром»	В соответствии с Регламентом заполнения формы «Карточка» в Онлайн-справочнике СНФПО ¹ ПАО «Газпром»	Общество

¹ СНФПО ПАО «Газпром» – система непрерывного фирменного профессионального образования персонала ПАО «Газпром».

Приложение № 2
к Положению
об Учебно-производственном центре

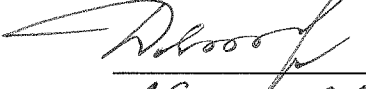
Перечень контрольных показателей

№ п/п	Наименование задачи	Контрольный показатель	Периодичность контроля
1	Осуществление образовательной деятельности	Отсутствие нарушений сроков исполнения мероприятий перспективного плана развития УПЦ	Ежегодно
		Наличие разрешений на осуществление образовательной деятельности Общества	Ежегодно
		Отсутствие нарушений сроков соблюдения установленной периодичности корпоративной (фирменной) аттестации образовательных подразделений дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром»	В соответствии с утвержденным Графиком проведения корпоративной (фирменной) аттестации образовательных подразделений дочерних обществ и организаций ПАО «Газпром»
		Отсутствие нарушений сроков выполнения плана обучения работников Общества	Ежеквартально
2	Организация и проведение смотров-конкурсов профессионального мастерства работников Общества	Отсутствие нарушений сроков организации и проведения смотров-конкурсов профессионального мастерства работников Общества	1 раз в 2 года
3	Организация документационного обеспечения деятельности и взаимодействие с контрагентами	Отсутствие нарушений порядка ведения делопроизводства УПЦ	Ежегодно
		Отсутствие претензий к образовательной деятельности Общества со стороны органов государственного контроля (надзора)	Ежегодно

№ п/п	Наименование задачи	Контрольный показатель	Периодичность контроля
		Отсутствие нарушений сроков формирования и предоставления периодической и годовой статистической отчетности	Ежеквартально

Общество с ограниченной ответственностью «Газпром энерго»
(ООО «Газпром энерго»)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Газпром энерго»


Р.Е. Дятлов
«29» / 02 2024 г.

№ _____

ИЗМЕНЕНИЕ № 1
к ПОЛОЖЕНИЮ
об Учебно-производственном центре
утвержденному 18.01.2024 № 06

г. Москва, 2024

Пункт 4.4. Раздела 4 «Руководство подразделением» изложить в редакции следующего содержания:

«4.4. На период временного отсутствия начальника УПЦ исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника УПЦ.».

Начальник центра



А.И. Просин