

Приложение № 3 к  
Общим условиям договоров, заключаемых  
ПАО «ГМК «Норильский никель» и  
организациями, входящими в его группу лиц

**ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ ВАХТОВОГО ПЕРСОНАЛА**  
(применяется к договорам подряда, работы по которым выполняются в Норильском промышленном районе)

**Применяются с 01 декабря 2025 года**

В целях соблюдения работниками Контрагента (далее также – Подрядчик), привлекаемыми к выполнению работ на объектах Компании (далее также – Заказчик), общественного порядка и общественной безопасности на территории муниципальных образований город Норильск и город Дудинка, Стороны при выполнении работ по Договору с привлечением Подрядчиком/субподрядчиками вахтового персонала руководствуются положениями настоящего Порядка.

1. **Антиобщественное поведение** – не влекущие за собой административную или уголовную ответственность действия физического лица, нарушающие общепринятые нормы поведения и морали, права и законные интересы других лиц.

2. **Вахтовый персонал** – работники Подрядчика/субподрядчиков, постоянно проживающие за пределами муниципального образования город Норильск и привлекаемые Подрядчиком к выполнению работ по Договору на территории муниципального образования город Норильск вахтовым методом.

3. **Вахтовый жилой комплекс (ВЖК)** – комплекс средств временного размещения граждан, включающий в себя здания и сооружения, предназначенные для обеспечения жизнедеятельности вахтового персонала во время выполнения им работ и междусменного отдыха в период вахты, на территории которого действуют правила проживания, обязательные для соблюдения всеми работниками, проживающими на территории ВЖК.

4. **Общественная безопасность** – состояние защищенности граждан муниципальных образований город Норильск и город Дудинка, личных, материальных и духовных ценностей граждан и общества от преступных и иных противоправных посягательств, социальных и межнациональных конфликтов.

5. **Общественный порядок** – нормальное функционирование социальных отношений, отсутствие рисков и угроз, которые могут нарушить нормальную жизнедеятельность граждан муниципальных образований город Норильск и город Дудинка, препятствовать созданию обстановки спокойствия и защиты личности и собственности физических и юридических лиц.

6. **Профилактические мероприятия** – комплекс юридических, воспитательных, агитационных и иных мероприятий, направленных на формирование этичного и законопослушного поведения у работников Подрядчика на весь период времени вахты, включающий в себя как время выполнения работ, так и междусменный отдых на территории ВЖК и муниципальных образований город Норильск и город Дудинка.

7. Подрядчик обеспечивает размещение Вахтового персонала в:

- **ВЖК**, предоставленном Заказчиком в качестве содействия или на основании договора оказания услуг, если это предусмотрено Договором,

- **жилых помещениях** муниципального образования город Норильск (далее – квартиры) на основании договоров аренды, заключенных Подрядчиком от своего имени с собственниками квартир.

8. В случае размещения Вахтового персонала в ВЖК, Подрядчик обеспечивает непрерывное проживание работников в ВЖК в течение всего периода вахты, включающего в себя как время выполнения работ, так и междусменный отпуск.

Отсутствие работника в период междусменного отпуска на территории ВЖК более 6 часов подряд, за исключением случаев нахождения работника на стационарном лечении в медицинском учреждении, является неисполнением Подрядчиком обязанности по обеспечению проживания работников в ВЖК.

Заказчик вправе отозвать согласование привлечения такого работника к выполнению работ на объектах Заказчика и отказать в дальнейшем в согласовании привлечения работника к работе, в том числе по другим договорам.

9. В случае размещения Вахтового персонала в квартирах, Подрядчик:

– утверждает Правила проживания в жилых помещениях (далее – Правила), которые не должны противоречить Типовым правилам проживания в жилых помещениях (Приложение № 1 к Порядку), ознакомить с ними работников Подрядчика и предоставить Заказчику копию Правил не позднее 10 р.д. с момента заключения Договора;

– предоставляет Заказчику копию договора аренды не позднее 3 р.д. с даты его заключения. В отношении договоров аренды, заключенных до даты заключения Договора,

– предоставляет их копии Заказчику не позднее 3 р.д. с момента заключения Договора.

Непредоставление копии договора аренды, Правил, а равно размещение Вахтового персонала в квартирах на основании договоров найма, заключаемых работниками от своего имени, является неисполнением обязанности Подрядчика по размещению работников.

10. Подрядчик проводит с работниками Профилактические мероприятия, направленные на предупреждение нарушений Вахтовым персоналом действующего законодательства РФ, Общественного порядка и Общественной безопасности, Правил проживания в ВЖК, действующих у Заказчика, а также Правил, указанных в пункте 9 Порядка, и возникновения у Заказчика репутационных рисков.

Выявление службой безопасности Заказчика / охранной организацией / правоохранительными органами фактов антиобщественного поведения со стороны работников Подрядчика, а также совершения работниками Подрядчика на территории муниципальных образований город Норильск и город Дудинка противоправных действий, посягающих на Общественный порядок и Общественную безопасность, личную неприкосновенность граждан и их имущества, и / или фактов нарушения Правил проживания в ВЖК, действующих у Заказчика, действующих на территории муниципальных образований город Норильск и город Дудинка правил перевозки пассажиров и багажа в общественном транспорте, правил пользования общественным транспортом, а также Правил, указанных в пункте 9 Порядка (далее – противоправные действия), является подтверждением неисполнения / ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязанности по проведению Профилактических мероприятий.

Выявление данных фактов является основанием для исключения Заказчиком работника Подрядчика, в отношении которого выявлены соответствующие факты, из списков Персонала Подрядчика, допущенного на объекты Заказчика.

11. Заказчик, охранная организация имеют право в любое время без предварительного уведомления Подрядчика проверять надлежащее исполнение Подрядчиком обязанностей, предусмотренных пунктами 7 – 9 Порядка, а также соблюдение работниками Подрядчика/субподрядчика Правил проживания в ВЖК, действующих у Заказчика, а также Правил, указанных в пункте 10 Порядка.

По окончании проверки составляется акт (форма – Приложение № 2 к Правилам) с выявленными нарушениями, являющийся основанием для привлечения Подрядчика к ответственности, установленной пунктами 13 – 15 Порядка.

12. Подрядчик обеспечивает вывоз с территории муниципального образования город Норильск работника, в отношении которого выявлены факты, указанные в пункте 10

Порядка, в течение 3 к.д. с даты получения от Заказчика информации об исключении такого работника из списков Персонала Подрядчика, допущенного на объекты Заказчика (за исключением случаев избрания в отношении такого работника меры пресечения правоохранительными органами), а также письменно информировать об этом Заказчика с указанием даты и номера авиарейса.

Подрядчик не вправе привлекать такого работника к выполнению работ на объектах Заказчика, в том числе по другим договорам, в дальнейшем.

13. В случае невыполнения / ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязанности, предусмотренной пунктом 12, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 100 000 рублей за каждого работника.

14. В случае неисполнения Подрядчиком обязанностей, предусмотренных пунктами 7 – 9 Порядка, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 100 000 рублей за каждого работника.

15. Ответственность за ущерб, причиненный работником Подрядчика имуществу ВЖК, несет Подрядчик.

16. Подрядчик несет ответственность, предусмотренную настоящим Порядком, в случае нарушений, допущенных работниками субподрядчика.

Подрядчик обеспечивает включение в текст трудовых договоров с работниками, привлекаемыми Подрядчиком к работам вахтовым методом на территории муниципального образования город Норильск, обязанностей, перечисленных в Приложении № 2 к Порядку.

**Приложение № 1 к  
Порядку привлечения вахтового персонала**

**Типовые правила проживания в жилых помещениях**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила проживания (далее – Правила) распространяются на всех работников Подрядчика (далее также – работодатель), выполняющих работы для Компании и проживающих в жилых помещениях, расположенных на территории муниципальных образований город Норильск и город Дудинка (далее – Жилое помещение), используемых работодателем.

1.2. Жилое помещение предоставляется работнику для обеспечения его жизнедеятельности, в том числе во время выполнения работ и междусменного отдыха в период вахты, и является территорией работодателя.

1.3. Заселение работника в Жилое помещение происходит по форме Приложения № 1 к Правилам (далее – Заявление).

В Заявлении работник и работодатель согласовывают Жилое помещение, которое предоставляется работнику для проживания, а также срок проживания работника в Жилом помещении, являющийся сроком работы на территории муниципального образования город Норильск, либо работы вахтовым методом, если работник привлекается работодателем к работе вахтовым методом.

1.4. Подписанием Заявления работник подтверждает свое согласие на проживание в Жилом помещении, соглашается с Правилами и обязуется их соблюдать в течение всего срока проживания в Жилом помещении.

1.5. Подписанием Заявления работник выражает свое согласие на одновременное проживание в Жилом помещении с другими работниками работодателя.

1.6. Заселение и выселение работника из Жилого помещения производится по Акту приема-передачи Жилого помещения (Приложение № 3 к Правилам).

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Проживающий в Жилом помещении работник имеет право:**

- пользоваться предоставленным Жилым помещением в соответствии с целевым назначением для проживания, помещениями бытового, санитарного и иного назначения;
- пользоваться мебелью, постельными принадлежностями и другим инвентарем Жилого помещения, коммунально-бытовыми услугами;
- обращаться к работодателю в случае возникновения вопросов, связанных с проживанием, конфликтных и иных непредвиденных ситуаций для их разрешения.

**2.2. Проживающий в Жилом помещении работник обязан:**

- ознакомиться с Правилами под роспись в соответствующем журнале;
- соблюдать законодательство РФ, Правила, общественный порядок, требования пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм;
- быть вежливым с другими проживающими и соседями, не создавать и не допускать конфликтных ситуаций, соблюдать общепринятые правила поведения и этики;
- соблюдать права и законные интересы совместно проживающих лиц и соседей;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю Жилого помещения и здания (многоквартирного жилого дома), в котором расположено Жилое помещение, экономно расходовать воду, электрическую и тепловую энергию;
- соблюдать чистоту и порядок в Жилом помещении, местах общего пользования здания, в котором расположено Жилое помещение;

- уходя из Жилого помещения выключать все электроприборы, освещение, закрывать окна, перекрывать воду;
- при выселении из Жилого помещения сдать его согласно Приложению № 3 к Правилам в том виде, в котором оно ему было передано при заселении, сдать ключи и полученное имущество/инвентарь в надлежащем и исправном состоянии, освободить Жилое помещение от личных вещей.

Конфликтные ситуации – любые бытовые ситуации, которые могут повлечь за собой оскорбление гражданина, т.е. унижение его чести и достоинства, выраженное в неприличной форме, то есть в открыто циничной, противоречащей общечеловеческим требованиям морали и принятой манере общения между людьми, нанесение гражданину побоев или совершение иных насильственных действий, причинивших ему физическую боль, в том числе повлекших причинение вреда здоровью.

### 2.3. Работнику запрещено:

- проносить, хранить, употреблять в общественных местах, Жилом помещении, включая придомовую территорию и территорию общедомового имущества (подъезды, лестничные площадки и т.д.) продукцию, содержащую алкогольные, наркотические и иные токсические вещества;
- появляться (находиться) в общественных местах, Жилом помещении, включая придомовую территорию и территорию общедомового имущества (подъезды, лестничные площадки и т.д.) в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения;
- нарушать права и законные интересы совместно проживающих лиц и соседей;
- нарушать отдых других лиц, проживающих в Жилом помещении, в любое время суток;
- совершать противоправные действия и проявлять антиобщественное поведение в общественных местах, включая придомовую территорию и территорию общедомового имущества (подъезды, лестничные площадки и т.д.);
- готовить пищу в не отведенных для этих целей местах Жилого помещения;
- выносить из Жилого помещения постельные принадлежности и иное движимое имущество работодателя;
- включать в сеть электроприборы не заводского изготовления, без штепсельных соединений заводского изготовления, не имеющие устройств тепловой защиты;
- курить в здании, в котором расположено Жилое помещение включая подъезды, лестничные площадки;
- содержать в Жилом помещении домашних животных;
- сушить рабочую обувь на радиаторах отопления;
- находиться в Жилом помещении после окончания срока проживания, указанного в Заявлении.

## 3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих Правил работник и работодатель несут взаимную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Нарушения настоящих Правил в связи с неисполнением работником положений пунктов 2.2 и 2.3 Правил фиксируются актом, составляемым по форме Приложения № 2 к Правилам (далее – Акт фиксации нарушений).

3.3. Работодатель не несет ответственности за сохранность денег, документов, ценных бумаг и иного имущества, принадлежащего работнику и оставленного в Жилом помещении без присмотра.

3.4. При нарушении правил пользования Жилым помещением и придомовой территорией, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящими Правилами, работники, совместно проживающие в одном Жилом помещении, несут солидарную ответственность и обязаны возместить работодателю возникшие при этом убытки в установленном законом порядке.

3.5. В случае порчи Жилого помещения или движимого имущества работодателя, работники, совместно проживающие в одном Жилом помещении, несут солидарную ответственность перед работодателем и обязаны возместить ему причиненные убытки в установленном законом порядке.

3.6. В случае невозврата работником ключей от Жилого помещения по окончании срока проживания, работодатель вправе вскрыть дверь в Жилое помещение с составлением Акта фиксации нарушений.

3.7. Ликвидация последствий коммунально-бытовых аварий, произошедших по вине работника (работников), производится работодателем самостоятельно либо с привлечением третьих лиц, с последующей компенсацией работниками, отвечающими солидарно, всех понесенных работодателем затрат на выполнение восстановительных работ.

При этом факт вины работника (работодателей) подтверждается актом, составленным Сторонами и представителями соответствующих жилищно-эксплуатационных служб.

Отказ работника (работников) от подписания акта, предусмотренного настоящим пунктом Правил, не освобождает работника (работников) от ответственности перед работодателем.

#### **4. Особые условия**

4.1. По вопросам, не предусмотренным настоящими Правилами, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель при необходимости с участием иных лиц в любое время вправе проверять Жилое помещение на предмет исполнения обязанностей работника по соблюдению настоящих Правил с последующим составлением Акта фиксации нарушений.

4.3. Продление срока проживания в Жилом помещении осуществляется на основании заявления работника, в случае невозможности выезда работника по окончании срока работы на территории муниципального образования город Норильск, в том числе вахтовым методом, к месту своего постоянного проживания за пределами муниципального образования город Норильск (неблагоприятные метеоусловия, болезнь и другие уважительные причины).

4.4. При заселении / выселении работника с Жилого помещения составляется акт приема-передачи Жилого помещения работнику / работодателю в двух экземплярах согласно Приложению № 3 к Правилам.

**Приложение № 1 к  
Правилам**

**ФОРМА**

*Наименование организации*

от \_\_\_\_\_  
*ФИО, адрес, СНИЛС, паспорт*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

1. Прошу предоставить мне во временное владение и пользование жилое помещение, расположенное по адресу: [•], для проживания в период с [•] по [•] года.
2. Настоящим подтверждаю свое ознакомление с Правилами проживания работников [•] в жилом помещении, расположенном по адресу: [•], и обязуюсь их неукоснительно соблюдать.
3. Подписанием настоящего заявления выражаю своё согласие на то, что жилое помещение предоставляется сразу нескольким работникам.

**Работник:**

\_\_\_\_\_  
*ФИО, подпись*

**Работодатель:**

Согласовано \_\_\_\_\_  
*(Должность, ФИО, подпись)*



1.\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
2.\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
3.\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

4. Представитель Подрядчика:

(должность)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Приложение № 3 к  
Правилам**

**ФОРМА**

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ  
жилого помещения**

г. Норильск

\_\_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_ "

[•] (далее – Работодатель / Работник), в лице [•], действующего на основании доверенности от [•] и [•] к передал, а Работодатель / Работник принял следующее жилое помещение (далее – Помещение) по адресу: [•].

Помещение общей площадью [•] кв.м. состоит: из [•] комнат(ы) [•] кв.м.

В Помещении имеется центральное отопление и электроосвещение.

Работнику / Работодателю передается следующее имущество, находящееся в жилом помещении:

№ п/п	Наименование движимого имущества, предназначенного для оснащения жилого помещения	Состояние движимого имущества (новое/вторичное)	Вид пользования (общее/индивидуальное)	Количество (шт.)
1				
2				
3				
4				
5				

Помещение, вышеперечисленное имущество находится в нормальном исправном состоянии, позволяющем эксплуатацию по назначению.

Работодатель / Работник не имеет претензий по состоянию передаваемого жилого помещения, находящегося в нем имущества.

Работодатель

Работник

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 2 к  
Порядку**

**Обязанности работника, подлежащие включению Подрядчиком  
в текст трудовых договоров с работниками, привлекаемыми к работам  
вахтовым методом на территории муниципального образования город Норильск**

**Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые и иные трудовые обязанности в период вахты, возложенные на него действующим законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя, должностной (рабочей) инструкцией, в том числе, в части соблюдения установленных правил проживания в вахтовом поселке, предназначенном для обеспечения жизнедеятельности Работника во время выполнения им работ и междусменного отдыха, либо в приспособленных для этих целей и оплачиваемых за счет Работодателя общежитии или иных жилых помещениях;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, правила проживания в вахтовом поселке, предназначенном для обеспечения жизнедеятельности Работника во время выполнения им работ и междусменного отдыха, либо в приспособленных для этих целей и оплачиваемых за счет Работодателя общежитии или иных жилых помещениях, иные локальные нормативные акты Работодателя;
- не появляться в период вахты на работе и на территории проживания в вахтовом поселке, предназначенном для обеспечения жизнедеятельности работника во время выполнения им работ и междусменного отдыха, либо в приспособленных для этих целей и оплачиваемых за счет Работодателя общежитии, иных жилых помещениях, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также по требованию уполномоченного представителя Работодателя в период вахты проходить медицинское и иные виды освидетельствования на состояние опьянения;
- принимать меры по предотвращению конфликтов с лицами, совместно размещаемыми на территории проживания в вахтовом поселке, предназначенном для обеспечения жизнедеятельности работника во время выполнения им работ и междусменного отдыха, либо в приспособленных для этих целей и оплачиваемых за счет Работодателя общежитии, иных жилых помещениях, а при их возникновении пытаться разрешать такие конфликты путем переговоров, в том числе с привлечением представителя Работодателя.