



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЛУНСИН»**

667010, Россия, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д. 124 «А»
Тел: 8-929-358-16-88; E-mail: zijinlongxing@mail.ru; Сайт: https://lunsin.ru/

ПРИКАЗ № 71 / 26

Кызыл-Таштыгский ГОК
«04» апреля 2026 г.

克孜勒-塔什特克采选联合体
2026年4月4日

**«Об утверждении Положения о вахтовом методе работы ООО «Лунсин» и Положения об оплате труда при вахтовом методе работы ООО «Лунсин»
关于批准《龙兴有限责任公司轮班工作制条例》和《龙兴有限责任公司轮班工作薪酬条例》**

В связи с изменением организационных условий труда, введением вахтового метода работы и наличием возможности завершения организационных процессов, связанных с изменением условий труда, к 01 сентября 2026 года,

因劳动组织条件发生变化，即推行轮班工作制度，且与劳动条件变更相关的组织流程可于2026年9月1日前完成

ПРИКАЗЫВАЮ:

我命令:

1. Утвердить Положение о вахтовом методе работы ООО «Лунсин» и Положение об оплате труда при вахтовом методе работы ООО «Лунсин» (далее по тексту – Положения) в новой редакции, действовавшей на момент издания Приказа «Об утверждении Положения о вахтовом методе работы ООО «Лунсин» и Положения об оплате труда при вахтовом методе работы ООО «Лунсин» № 19/26 от 12.01.2026 г., согласно приложению, и ввести их в действие с «01» сентября 2026 года.

1. 批准《龙兴有限责任公司轮班工作制条例》和《龙兴有限责任公司轮班工作薪酬条例》（下称“条例”）的新版本，该版本与2026年1月12日第19/26号命令“关于批准《龙兴有限责任公司轮班工作制条例》和《龙兴有限责任公司轮班工作薪酬条例》”发布时所生效的版本一致，详见附件，并自2026年9月1日起生效。

2.С момента издания настоящего Приказа признать утратившим силу Приказ «Об отложении вступления в силу приказа № 19/26 от 12.01.2026 года» № 52/26 от 27.02.2026 г.

2.自该命令发布之日起，2026年2月27日发布的“关于推迟2026年1月12日第19/26号命令的生效日期”命令立即失效。

3.Считать настоящий Приказ возобновлением утверждения Положений и введения их в действие, имеющим преимущественную силу над Приказом № 19/26 от 12.01.2026 г.

3.本命令视为重新批准相关条例并使其生效，且具有优于2026年1月12日第19/26号命令的效力。

4.Процедура учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, установленная ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации, соблюдена, что подтверждается Протоколом разногласий по итогам дополнительных консультаций 02.01.2026 г. от 07.01.2026 г., Дополнением от 08.01.2026 г. к Протоколу разногласий от 07.01.2026 г. по итогам дополнительных консультаций 02.01.2026 г., мотивированным мнением председателя Профсоюзной организации работников ООО «Лунсин» от 30.12.2025 г. Редакция утверждаемых Положений, после учета мнения и урегулирования разногласий, не изменялась.

4.在制定地方规范性文件时，已遵守《俄罗斯联邦劳动法典》第372条规定的征求基层工会选举机构意见的程序，相关文件由2026年1月7日出具的基于2026年1月2日补充协商结果制定的分歧记录、2026年1月8日出具的基于2026年1月7日分歧记录的补充文件以及2025年12月30日出具的工会代表意见予以确认。经采纳意见并解决分歧后确认的制度，未发生改变。

5.С момента утверждения и введения в действие Положений, изложенных в пункте 1 настоящего Приказа, признать утратившим силу Положение о вахтовом методе работы ООО «Лунсин» и Положение об оплате труда при вахтовом методе работы ООО «Лунсин», утвержденные Приказом ООО «Лунсин» № 192-1/23 от 29.09.2023 г.

5.自本命令第1条所述条例批准并生效之日起，宣布2023年9月29日第192-1/23号命令批准的《龙兴有限责任公司轮班工作制条例》和《龙兴有限责任公司轮班工作薪酬条例》失效。

6.Начальникам структурных подразделений обеспечить ознакомление работников с настоящим Приказом под роспись и вручение работникам

уведомлений об изменении условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, под роспись.

6.各部门负责人应确保员工签字知悉本命令，并向员工送达因劳动组织条件变更导致劳动合同变更的通知书且督促员工签收。

7.Руководителю отдела кадров Люй Цзянь обеспечить:

7.人力资源部负责人吕建负责:

- составление и направление уведомлений об изменении условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда;
- 起草并发送因劳动组织条件变更导致劳动合同变更的通知书;
- заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением условий труда.

- 就劳动条件变更事宜签订劳动合同补充协议。

8.Начальнику канцелярии Чжан Линьсюн обеспечить:

8.总经理办公室负责人张麟雄负责:

- разработку формы уведомления об изменении условий труда;
- 制定劳动条件变更通知书模板
- размещение настоящего приказа с приложениями на сайте ООО «Лунсин» в сети Интернет <https://lunsin.ru/ru/> (Меню «Устойчивое развитие» - «Отчеты и документы») для всеобщего обозрения и скачивания.

- 将本命令及其附件发布在龙兴有限责任公司官方网站 <https://lunsin.ru/ru/> (“可持续发展”栏 - “报告与文件”) 上，以供公开查阅和下载。

9. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела кадров Люй Цзянь.

9.由人力资源处处长吕建负责监督命令执行情况。

Приложение附件:

1) Положение о вахтовом методе работы ООО «Лунсин», Правила проживания в вахтовом поселке ГОК «Кызыл-Таштыгский» ООО «Лунсин»;

1) 《龙兴有限责任公司轮班制工作制度》、《龙兴公司“克孜勒-塔什特克”采选联合体轮班区域住宿条例》

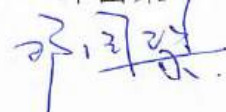
2) Положение об оплате труда при вахтовом методе работы ООО «Лунсин».

2) 《龙兴有限责任公司轮班制薪酬条例》

Генеральный директор предприятия
总经理

Дэн Голян

邓国梁



Приложение № 1 к Приказу № 71

от «04» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Лунсин»

Дэн Голян

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ООО «Лунсин»

Торжу В.К. _____

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация
работников Кызыл-Таштыгского горно-
обогатительного комбината ООО «Лунсин»

Дартай У-Б.В. _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ВАХТОВОМ МЕТОДЕ РАБОТЫ

ООО «ЛУНСИН»

龙兴有限责任公司轮班制工作制度

1. Общие положения

1.总则

1.1. Настоящее Положение о вахтовом методе работы ООО «Лунсин» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок работы и условия оплаты труда работников ООО «Лунсин» (далее – Общество) выполняющих работы вахтовым методом.

Положение имеет целью увеличение эффективности деятельности Общества и соблюдения государственных гарантий работников при выполнении работ вахтовым методом.

1.1. 本《龙兴有限责任公司轮班制工作制度》（以下简称《制度》）根据俄罗斯联邦现行法律制定，规定了龙兴有限责任公司（以下简称“公司”）轮班制员工的工作程序和薪酬条件。

制度旨在提高公司生产经营活动的效率，遵守实行轮班制时国家对劳动者的保障。

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с приказом о приеме на работу и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров вахтовым методом организации работ (далее – Работники или Вахтовый персонал).

1.2. 本制度适用于根据聘用命令被雇佣以及根据与之签订的轮班工作制劳动合同进行劳动活动的员工（以下简称“员工”或“轮班员工”）。

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

1.3. 本制度使用以下术语和概念：

Вахтовый метод организации работ – особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

轮班工作制（简称“轮班制”）：一种在常住地以外工作的特殊形式，无法保证劳动者每日返回常住地。

Местом работы при вахтовом методе считаются объекты (участки), на которых осуществляется непосредственная трудовая деятельность на территории ГОК «Кызыл-Таштыгский» Тоджинского района Республики Тыва.

实行轮班制的工作地是直接进行劳动活动的地点（场所），图瓦共和国托锦区克孜勒-塔什特克矿床。

Вахта – общий период, включающий время выполнения работ на объекте (участке) и время междусменного отдыха.

轮班期：工作地工作时间和轮班休息时间的总和。

Вахтовый поселок – комплекс зданий и сооружений, предназначенных для создания благоприятных условий труда и быта сотрудников, обеспечения жизнедеятельности вахтового персонала во время выполнения им работ и междусменного отдыха.

轮班居住区：为员工提供良好的工作以及生活环境的系列建筑及设施综合体，保障轮班员工值班工作和休息期间的的生活。

Пункт сбора – место, из которого организовано осуществляется доставка работников к месту работы и обратно. Таковым признается офис ООО «Лунсин» по адресу г. Кызыл, ул. Калинина, д. 124А и автостоянка/автовокзал в с. Тоора-Хем Тоджинского кожууна.

集合点：以有组织的方式接送员工往返工作场所的地方，即位于克孜勒市加里宁街 124A 号的龙兴公司办事处，以及位于托锦区托拉-赫姆村的停车

场/长途汽车站。

Междувахтовый отдых – это свободный от труда период, который полагается работникам из-за переработки рабочего времени в рамках труда на вахте (ст. 301 ТК РФ).

轮班休息期： 是指员工在轮班工作框架内因加班而享有的无劳动时间（《俄罗斯劳动法典》第 301 条）。

Суммированный учет рабочего времени – способ учета рабочего времени, при котором устанавливается учетный период рабочего времени и в нем суммарная продолжительность рабочего времени не превышает нормального числа рабочих часов за этот период.

综合计算工时（法）： 计算工时的一种方法，计算时首先规定考勤周期（值班周期），员工在考勤周期内的工作时间总数不应超过相应周期内的标准工时。

1.4. Перемещение работников, привлеченных к работе по вахтовому методу, в связи с изменением места дислокации указанных объектов (участков) работы не является переводом на другую работу и не требует согласия работников.

В случае перевода (перемещения) работника внутри комбината без отмены вахтового метода за ним сохраняется суммированный учет рабочего времени в пределах учетного периода.

1.4. 参与轮班制工作的员工因工作地改变而对其进行重新调动安置，不被视为调到其他地方工作，无须征得员工的同意。

在企业内部调岗（调动）且未取消轮班工作制的情况下，该员工的综合工时制在统计周期内保持不变。

1.5. Направление работника на вахту не является служебной командировкой.

1.5. 分派员工轮班不被视为公务出差。

1.6. Вопросы, связанные с применением вахтового метода организации работ, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества.

1.6. 本制度未明确的与实施轮班制相关的问题，根据俄罗斯联邦现行法律和公司当地法规进行管理。

1.7. Работники, привлекаемые к работам вахтовым методом, в период нахождения на объекте (участке) проживают в специально создаваемом вахтовом поселке ГОК «Кызыл-Таштыгский».

1.7. 轮班员工在工作地工作期间居住在克孜勒-塔什特克采选联合企业专建的轮班居住区。

2. Организация работы

2.1. 工作组织

2.1.1. Организация работы вахтовым методом должна обеспечивать

ритмичность, непрерывность, комплексность выполнения работ на объектах, сохранность материальных ценностей.

2.1. 组织轮班制工作应当以确保协调性、连续性、在工作地完成工作的完整性并保障物质资产的安全为前提。

2.2. К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также лица, имеющие медицинские противопоказания к выполнению работ вахтовым методом.

2.2. 不得雇佣 18 岁以下人员、孕妇和有 3 岁以下子女的妇女，以及有轮班制相关医疗禁忌症的人员参与轮班制工作。

2.3. Доставка работников на вахту осуществляется организованно от пункта сбора по адресу: Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Калинина, д. 124 «А» (или автостоянка/автовокзал в с. Тоора-Хеме Тоджинского района) до места работы по адресу: Республика Тыва, Тоджинский район, ГОК «Кызыл-Таштыгский» ООО «Лунсин» и обратно за счет сил и средств работодателя.

Возмещение, компенсация стоимости проезда от места жительства работника до пункта сбора не производится.

2.3. 运送轮班制员工从集合点地址：图瓦共和国克孜勒卡利尼娜大街 124 A 号（或托锦区托拉-赫姆村的停车场/汽车站）到龙兴公司的工作地点：图瓦共和国托锦区克孜勒-塔什特克矿床，再从工作地点返回，交通费由雇主承担。

从员工居住地到集合点的路费不予报销和补偿。

2.3.1. С целью обеспечения безопасности на транспорте, во избежание несчастных случаев при перевозках вахтовые работники обязаны:

2.3.1. 为确保运输安全，避免在运输过程中发生事故，轮班工人必须遵守以下规定：

а) своевременно являться в пункт сбора;

а) 准时到达集合点；

б) при себе иметь паспорт и/или иной документ, удостоверяющий личность;

б) 随身携带护照和/或其他身份证明文件；

в) не перевозить в своем багаже взрывчатые, легковоспламеняющиеся, радиоактивные и другие вещества, запрещенные к перевозке законодательством РФ;

в) 不得在行李中携带易燃易爆、放射性和俄罗斯联邦法律禁止运输的其他物品；

г) не употреблять, не провозить, не распространять алкогольные, наркотические, токсические, психотропные и взрывчатые вещества, а также оружие и боеприпасы;

г) 不得使用、运输、散发酒精、麻醉品、有毒、精神药物和爆炸物，以及武器和弹药；

д) не допускать азартных игр в салоне вахтового автобуса;

- д) 不得在轮班工作接送车辆的车厢内赌博;
- е) исключить курение в салоне вахтового автобуса, а также в пути следования в неустановленных для этого местах;
- е) 禁止在轮班工作接送车辆的车厢内以及行进路线中未经许可的地方吸烟;
- ё) не нарушать общественный порядок;
- ё) 禁止扰乱公共秩序;
- ж) по первому требованию предъявлять паспорт сотрудникам службы безопасности предприятия.
- ж) 根据要求向公司的安全人员出示护照。
- и) не появляться в пункт сбора в состоянии алкогольного или иного вида опьянения.
- и) 不得在饮酒或其他醉酒状态下出现在集合点。

2.3.2. Работодатель имеет право отказать в перевозке работнику, выполняющему работы вахтовым методом, если он при посадке в транспорт и/или в пути следования находится в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, нарушает правила проезда и общественный порядок, распивает алкогольные напитки, мешает спокойствию других пассажиров и не выполняет требования подпункты 2.3.1. настоящего Положения.

2.3.2. 如果轮班员工在上车和/或行进途中处于醉酒、因麻醉品和毒品而引起的不清醒状态、违反交通规则、扰乱公共秩序，以及饮酒、影响其他乘客和未遵守本制度第 2.3.1.条的规定，雇主有权拒载。

2.3.3. Неявка, либо несвоевременная явка работника на место работы в связи с не допуском в транспортное средство, либо в связи с удалением его из транспортного средства, либо по иным не уважительным причинам - является прогулом.

К работнику, совершившему прогул, применяются меры дисциплинарного характера в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.3.3. 员工因未被允许上车，或被赶出车辆，或无正当理由而未能到达或未能及时到达工作地，均被视为旷工。

旷工员工将根据俄罗斯联邦现行法律要求受到处罚。

2.4. Комплектование вахтового персонала в первую очередь осуществляется из числа работников, состоящих в штате организации, с их согласия, а также лиц, постоянно проживающих на территории Республики Тыва. При дефиците рабочих кадров комплектование персонала осуществляется из других регионов Российской Федерации.

2.4. 聘用轮班人员首先考虑征得其同意后的公司在编员工，以及常住在图瓦共和国境内的人员。在工人短缺的情况下，从俄罗斯联邦的其他地区招聘。

3. Режим труда и отдыха, учет рабочего времени

3. 劳动和休息制度、工时计算

3.1. В Обществе при вахтовом методе работы установлен суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода для работающих вахтовым методом - 2 (два) месяца.

Учетный период охватывает все рабочее время, время в пути от пункта сбора работников до места работы и обратно, а также время отдыха, приходящееся на данный календарный отрезок времени.

3.1. 公司在实行轮班制期间使用综合计算工时法。轮班制的统计期间为2（贰）个月。

统计期间包括所有工作时间，从集合点到工作地及返回的时间，以及考勤期内的休息时间。

3.2. Продолжительность вахты составляет 1 месяц (30 дней). Рабочее время и время отдыха регламентируется графиком работы на вахте, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 372 ТК РФ) и доводится до сведения работников не позднее чем за два месяца до введения его в действие.

При этом в графиках кроме дней работы на вахте в количестве 30 дней, должны быть предусмотрены день заезда на вахту и день выезда из вахты.

При составлении графиков должно быть соблюдено условие о продолжительности рабочей вахты 30 календарных дней, не считая дней заезда и выезда на вахту.

График работы на вахте обязателен для работодателя и работника. Осуществление работы вне графика производится с письменного согласия работника с оплатой труда за сверхурочные работы в соответствии нормами трудового законодательства.

Письменное согласие работника не требуется в исключительных случаях, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения и частью 3 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. 轮班时间为1个月（30天）。工作时间和休息时间由雇主批准的轮班工作时间表规定，雇主在批准工作时间表时应考虑基层工会组织经选举产生的机构的意见（《俄联邦劳动法》第372条），并在其生效前的至少两个月内通知员工。

除30天的轮班天数外，时间表还应规定轮班到达及离开的日期。

在制定时间表时，除去轮班往返所需的天数外，必须遵守每次值班持续时间为30个日历日的规定。

雇主和雇员都必须遵守轮班工作制度。经雇员书面同意，允许在规定的规定时间之外工作，并按劳动法规定支付加班费。

特殊情况下无需书面同意，具体规定见本条例第3.6条和《俄罗斯联邦劳动法》第99条第3款。

3.3. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха работников с учетом обеденных перерывов может быть уменьшена до 12 часов. Недоиспользованные в этом случае часы ежедневного (междусменного) отдыха, а также дни еженедельного отдыха суммируются и предоставляются в виде дополнительных свободных от работы дней (дни междувахтового отдыха) в течение учетного периода. Дни еженедельного отдыха могут приходиться на любые дни недели. Выходной день, который по графику является для работника выходным, каждый час такой работы должен быть оплачен не менее двойной часовой тарифной ставки, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, начисляемых в одинарном размере, или в одинарном размере с предоставлением отгула.

3.3. 雇员的每日（班间）休息时间，包括午休时间，可以缩减至 12 小时。未使用的每日（班间）休息时间和每周休息日相加，以核算期间内额外的无工作天数（班间休息日）的形式提供。每周休息日可以是一周中的任何一天。在休息日，即根据排班计划表员工的休息日，每工作一小时应至少按小时工资额的两倍支付（同时考虑到单倍的补偿性和激励性支付），或按带休息时间的单倍工资额支付。

3.4. При вахтовой работе работнику, кроме междусменного отдыха, полагаются еженедельные выходные дни. Их количество должно быть не менее числа полных недель месяца вахты, то есть за каждую полную неделю работы должно быть предоставлено хотя бы один выходной день.

3.4. 轮班工作时，除班间休息外，雇员还有权享受每周休息日。休息日的天数不得少于轮班月的整周数，即每工作一周至少休息一天。

3.5. В случае если окончание ежегодного отпуска работника приходится на дни междувахтового отдыха (своей смены), то работник с его письменного согласия до начала работы его вахтовой смены может быть:

- переведен в связи с производственной необходимостью в целях предотвращения простоя, возникшего по организационным причинам, на другую работу;

- перемещен в другую вахтовую смену (другое структурное подразделение);

- по соглашению между таким работником и работодателем может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

Письменное согласие работника не требуется в исключительных случаях, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения, частями 2 и 3 статьи 72.2 и частью 3 статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. 如果员工年假结束恰逢其轮班休息期，则在员工书面同意的情况下，相关员工在开始其值班期前可能：

- 因生产需要被调至其他工作岗位工作，以防止因组织原因造成的停工；
- 被安排到另一组轮班班次（其他部门）；
- 相关员工在和雇主协商一致的情况下可无薪休假。

特殊情况下无需书面同意，具体规定见本条例第 3.6 条、俄罗斯联邦劳动法典第 72.2 条第 2 款和第 3 款以及第 99 条第 3 款。

3.6. В случае неприбытия вахтового (сменного) персонала с разрешения профсоюзного органа могут привлекаться работники к работе сверх продолжительности рабочего времени, установленного графиками работы на вахте, до прибытия смены. В этих случаях Общество обязано принять все меры для организации доставки вахтового (сменного) персонала в кратчайшие сроки.

3.6. 在轮班人员未到达的情况下，经工会组织同意，员工可以从事超出轮班工作时间表规定的工作时间的工作，直至轮班人员到达。在这种情况下，公司应采取一切措施，尽快组织轮（换）班人员到岗。

3.7. В случае перевода (перемещения) работника в пределах структурных подразделений Общества за ним сохраняется суммированный учёт рабочего времени в пределах учётного периода. При этом по прежнему месту работы междувахтовый отдых не предоставляется (с соблюдением сроков максимальной продолжительности рабочей вахты) и информация о фактическом использовании рабочего времени на дату перевода (перемещения) передается по новому месту работы.

3.7. 如果员工在公司部门内调动，为其保留该考勤期内的综合计算工时。同时，原工作部门不再为其提供轮班休息期（总值班期以最长轮班工时为准），调动前的实际使用工作时间信息应计入新工作地点的工时。

4. Оплата труда

4.薪资待遇

4.1. Оплата труда работников при вахтовом методе организации работ производится в соответствии с действующим у работодателя Положением об оплате труда работников, исходя из установленных месячных должностных окладов за все фактически отработанное время в часах из расчета установленных тарифных ставок и присвоенных разрядов.

4.1. 在采用轮班制组织方式的情况下，员工的薪酬是根据公司的《薪酬条例》，按照所有实际工作时间下、既定的费率、指定的等级确定的月职务工资确定的。

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

职务工资（基薪）是指一个日历月内员工履行一定难度的劳动（职务）职责而获得的固定劳动报酬，不包括补偿性和激励性支付。

Заработная плата работников за месяц исчисляется по следующей формуле:

员工工资由以下公式构成：

Заработная плата = Оплата по окладу + Оплата за работу в выходные и праздничные дни + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время + Оплата за работу в ночное время в выходные и праздничные

дни + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Оплата дней междувахтового отдыха + Оплата по районному коэффициенту + Оплата по северной надбавке + Надбавка за вахтовый метод + Оплата дней в пути вахта + Доплата за сверхурочную работу (при наличии, начисляется по ст. 152 ТК РФ сверх оплаты за норму времени по итогам учетного периода) + Доплата до МРОТ (в случае, если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат, ниже установленного МРОТ)

工资 = 基本工资 + 节假日工资 + 夜班工资 + 夜班津贴 + 节假日夜班工资 + 节假日夜班津贴 + 有害作业津贴 + 月度奖金 (考核奖金) + 工龄补贴 + 轮班休息工资 + 地区系数补贴 + 北方地区津贴 + 轮班津贴 + 路途工资 + 加班费 (如有, 根据俄罗斯联邦劳动法第 152 条规定, 按核算期结果超出法定工时的部分核算支付) + 支付至最低工资标准 (若员工在核算月完成当月劳动定额, 其工资在不计入补偿性付款的情况下低于现行最低工资标准时适用)

где,

其中,

Оплата по окладу = (Оклад/норма рабочего времени расчетного месяца при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе * фактически отработанные часы в расчетном месяце)

基本工资 = (基薪/结算月标准工时 (40 小时或 36 小时工作周制)) × 结算月的实际工作小时数。

Ежемесячная премия (премия по баллам) = (Оплата по окладу (по часам) вахта + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время + Оплата работы в праздничные и выходные дни (ночные часы) + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + оплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей + Доплата за вредность + Оплата дней в пути вахта) * Баллы по премиям/100 * 30%.

月度奖金 (考核奖金) = (基本工资 + 夜班工资 + 夜班津贴 + 节假日夜班工资 + 节假日夜班津贴 + 兼职工资 + 有害作业津贴 + 路途工资) × 奖金考核分数/100 × 30%

Оплата по окладу в ночную смену определяется делением оклада работника на норму часов расчетного месяца и умноженной на продолжительность отработанных часов работы в ночную смену. Доплата за работу в ночную смену оплачивается в размере 20% оплаты, предусмотренной по настоящему абзацу.

夜班工资计算方式为: 将员工职务工资除以核算月的标准工时, 再乘以夜班次的实际工作小时数。夜班津贴按本款规定工资的 20% 支付。

Оплата работы в ночную смену в праздничные и выходные дни определяется делением оклада работника на норму часов расчетного месяца и умноженной на продолжительность отработанных часов работы в ночную смену в праздничные и выходные дни в двойном размере. Доплата за работу в

ночную смену в праздничные и выходные дни оплачивается в размере 20% оплаты, предусмотренной по настоящему абзацу.

节假日及休息日的夜班工资的计算方式为：将员工职务工资除以核算月的标准工时，再乘以节假日及休息日夜班次的实际工作小时数，最终金额按双倍支付。夜班津贴按本款规定工资的 20% 支付。

Доплатой за ночное время является надбавка к тарифной ставке за работу в ночное время с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут.

夜班津贴是指在夜晚 22:00 至 06:00 时段工作，在小时工资上额外支付的补贴。

Оплата дней в пути вахта = (Оклад/норма рабочего времени в расчетном месяце при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе * 8).

路途工资 = (职务工资 / 核算月的标准工时 (40 小时或 36 小时工作周制)) × 8。

Оплата дней в пути производится в дни заезда или выезда в соответствии с графиком работы сотрудников. Иные дни заезда или выезда, совершенные работником самостоятельно, не оплачиваются по абзацу первому пункта 1.7 настоящего Положения, за исключением случаев нахождения работников на больничном, на основании листка нетрудоспособности, и в отпуске.

路途工资支付根据员工工作计划表中的报到或离岗日期执行。由员工自行决定的额外报到或离岗日期，则不在本制度第 1.7 条第一段的支付范围内，但持有病假证明或处于休假期间的情况除外。

Для стимулирования работников компании применяется надбавка за выслугу лет, которая устанавливается в следующих размерах в зависимости от оплаты по окладу:

为激励公司员工，设立工龄补贴，按照基本工资的下列比例发放：

а) от 3 до 5 лет - 5 процентов;

а) 工龄 3 至 5 年者 - 5%;

б) от 5 до 10 лет - 10 процентов;

б) 工龄 5 至 10 年者 - 10%;

в) свыше 10 лет - 15 процентов.

в) 工龄 10 年以上者：15%。

В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет рекомендуется включать:

建议将下列工作经历计入可发放职务工资工龄津贴的工作年限：

а) время работы в ООО «Лунсин» при непрерывном стаже;

а) 在龙兴有限责任公司连续工作的时间；

б) время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на надбавки к окладу за выслугу лет в ООО «Лунсин».

б) 子女未满三岁期间的育儿休假时间（但需以该休假前在龙兴有限责任公司的工龄已达到发放工龄津贴标准为前提）。

Оплата по Районному коэффициенту = (Оплата по окладу + Оплата за

работу в выходные и праздничные дни + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время + Оплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Оплата дней междувахтового отдыха + Оплата дней в пути вахта + Доплата за сверхурочную работу (при наличии, начисляется по ст. 152 ТК РФ сверх оплаты за норму времени по итогам учетного периода + Доплата до МРОТ (в случае, если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат, ниже установленного МРОТ)) * 50%

地区系数补贴 = (基本工资+节假日工资+夜班工资+夜班津贴+节假日夜班工资+节假日夜班津贴+有害作业津贴+月度奖金(考核奖金)+工龄补贴+轮班休息工资+路途工资 + 加班费(如有, 根据俄罗斯联邦劳动法第 152 条规定, 按核算期结果超出法定工时的部分核算支付) + 支付至最低工资标准(若员工在结算月完成当月劳动定额, 其工资在不计入补偿性付款的情况下低于现行最低工资标准时适用)) × 50%

Оплата по Северной надбавке = (Оплата по окладу + Оплата за работу в выходные и праздничные дни + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время + Оплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Оплата дней междувахтового отдыха + Оплата дней в пути вахта + Доплата за сверхурочную работу (при наличии, начисляется по ст. 152 ТК РФ сверх оплаты за норму времени по итогам учетного периода + Доплата до МРОТ (в случае, если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат, ниже установленного МРОТ)) * 80%

极北地区津贴 = (基本工资+节假日工资+夜班工资+夜班津贴+节假日夜班工资+节假日夜班津贴+有害作业津贴+月度奖金(考核奖金)+工龄补贴+轮班休息工资+路途工资+加班费(如有, 根据俄罗斯联邦劳动法第 152 条规定, 按核算期结果超出法定工时的部分核算支付) + 支付至最低工资标准(若员工在结算月完成当月劳动定额, 其工资在不计入补偿性付款的情况下低于现行最低工资标准时适用)) × 80%

Количество дней междувахтового отдыха – разница между количеством фактически отработанных часов в вахтовый период и количеством часов при нормальной продолжительности рабочего времени при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе в период работы по графику, поделенная на 8, включая дни командировки, работу в еженедельные выходные и нерабочие праздничные дни в пределах графика работы на вахте.

轮班休息天数 = (轮班期间实际工作小时数 - 40 小时或 36 小时工作周制下的标准工时) / 8, 包括在轮班期排班计划表内的出差、每周休息和非工作日节日。

Работа вне графика работы на вахте, не считая еженедельные выходные

дни и междувахтовый отдых, не влечет за собой накопление новых дней междувахтового отдыха и подлежит оплате по общим правилам ст. 153 ТК РФ.

在轮班排班计划表工作安排下, 超出工作时间表的工作(不包括每周休息日和班间休息时间)不会导致额外积累班间休息日, 并应依据《俄罗斯联邦劳动法典》第 153 条的一般规定进行报酬支付。

Норма-часы фактически отработанного периода за расчетный месяц определяются как сумма нормы-часов при 40, 36-часовой рабочей неделе.

核算月的工作期内的标准工时为 40 小时或 36 小时工作周制下的标准工时。

Если полученное количество дней междувахтового отдыха имеет дробную часть числа больше или равна 0.1, то целая часть числа увеличивается до 1 и округляется таким образом.

若计算得出的轮班休息天数 0.1 及以上的小数部分, 则整数位加 1 并进行进位取整。

Дни междувахтового отдыха предоставляются подряд в рабочих днях по календарю пятидневной рабочей недели, то есть они не должны совпадать с обычными выходными (субботой и воскресеньем) и нерабочими праздничными дням. При этом дни междувахтового отдыха предоставляются в соответствии с графиком после вахты, в пределах текущего учетного периода.

轮班休息天数应安排在五天工作日制连续工作日期间, 即不得与常规休息日(周六及周日)及法定节假日重合。轮班休息应在轮班之后根据排班计划表提供, 在该核算期内。

При совпадении дней междувахтового отдыха и дней ежегодного основного отпуска, ежегодного дополнительного отпуска и ежегодного отпуска за работу во вредных условиях труда, количество дней отдыха не сокращается. Такие дни междувахтового отдыха предоставляются работнику в пределах текущего учетного периода. Предоставленные дни отдыха не должны совпадать с выходными и нерабочими праздничными днями. Часы переработки, оставшиеся после предоставления дней междувахтового отдыха и выходящие за пределы учетного периода, оплачиваются как сверхурочная работа в соответствии со ст. 152 ТК РФ и настоящим Положением.

В случае совпадения дней междувахтового отдыха, учебного отпуска или иных видов отпусков (кроме ежегодных отпусков, указанных выше) дни междувахтового отдыха предоставляются работнику после этих отпусков в пределах текущего учетного периода. Однако при выходе таких часов переработки за пределы учетного периода их оплачивают работнику как «Компенсация неиспользуемых часов междувахтового отдыха». Аналогичная норма применяется, если дни междувахтового отдыха совпадают с периодом нахождения работника на больничном, на основании листка нетрудоспособности. Компенсация неиспользуемых часов уплачивается в размере 8-часовой тарифной ставки за каждый совпавший день, кроме праздничных и выходных дней.

如果轮班休息日与年假、年额外假和危险工作条件年假日期重合，员工享有的休息日总数不予减少。此类重合的班间休息日应在当前统计周期内安排给员工补休。所补休的日期不得与周末及法定节假日重合。在补休班间休息日后，超出原定工作计划且仍在统计周期内的剩余加班工时，应按《俄罗斯联邦劳动法典》第 152 条及本条例规定，以加班费标准支付报酬。

如果员工因学习休假或其他类型休假（上述年假除外）而导致的轮班休息日重叠，则员工将获得“轮班休息未使用时间补偿”。如果轮班休息与员工根据丧失工作能力证明而休的病假重叠，也适用类似规定。未使用时间的补偿按每天 8 小时的标准支付，节假日和周末除外。

Под вахтовым периодом понимается период времени, в котором работник выполняет работы в ГОК «Кызыл-Таштыгский», а также период времени междусменного отдыха.

轮班周期 - 指员工在克孜勒-塔什特克矿床执行工作任务的时段，以及班次间休息的时段。

Под нормой-часом вахтового периода понимается норма рабочего времени в месяце вахты при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе.

轮班周期标准工时 - 指在 40 小时/36 小时工作周制度下，轮班月份内的标准工作时间。

Междувахтовый период - период времени, который предоставляется после вахты, представляет собой суммированное время ежедневного и еженедельного отдыха (не использованного и накопленного в период вахты).

轮休周期 - 指轮班结束后提供的综合休息时段，包含轮班期间未使用且累计的每日及每周休息时间。

Норма час междувахтового периода - норма рабочего времени в междувахтовый отдых при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе.

轮休周期标准工时 - 指在 40 小时/36 小时工作周制度下，轮班休息期间的标准工作时间。

4.1.1. Доплата за сверхурочную работу начисляется по правилам ст. 152 ТК РФ.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за все остальные часы - не менее чем в двойном размере по часовой ставке месяца, в котором производится расчет оплаты за сверхурочную работу.

4.1.1. 加班工资根据俄罗斯联邦劳动法第 152 条进行支付。加班是指员工在用人单位要求下，于核算周期内超出标准工时时长的工作。加班时长在核算周期结束后进行统计。对于核算周期内超出标准工时时长的加班，前两个小时按不低于结算月小时工资的 1.5 倍支付报酬，其余小时数按不低于结算月小时工资的 2 倍支付。

Оплата сверхурочных часов определяется по формуле =База * 1,5 * 2

(первые 2 часа сверхурочных работ) + База * N (последующие часы сверхурочных работ) * 2.

База= (Оклад + Доплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + Оплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Премия месячная) / норма рабочего времени расчетного месяца при 40-часовой, 36-часовой рабочей неделе

加班工资的核算公式=基数*1.5倍*2(前两个加班小时)+基数*2倍*N(剩下的加班小时数), 其中,

基数=(基薪+夜班津贴+节假日夜班津贴+有害工作津贴+兼职工资+月度奖金(考核奖金)+工龄补贴+月度奖金) / 核算月内的标准工时(40小时或36小时工作制)

4.1.2. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда начисляется в соответствии с результатами специальной оценки условий труда. Размер доплаты устанавливается приказом ООО «Лунсин» для различных видов работ с вредными условиями труда.

Доплата рассчитывается по следующей формуле:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда = (Оплата по окладу (по часам) вахта + Доплата до МРОТ (в случае, если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат, ниже установленного МРОТ) + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время + Оплата работы в праздничные и выходные дни (ночные часы) + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей) * % вредности.

4.1.2. 在有害和(或)危险工作条件下工作的额外报酬应根据工作条件的特别评估结果来核算。额度由龙兴有限责任公司针对各类有害条件的工作发布的命令确定。

补贴按照以下公式核算:

有害条件津贴=(基本工资 + 支付至最低工资标准(若员工在核算月完成当月劳动定额, 其工资在不计入补偿性付款的情况下低于现行最低工资标准时适用) + 夜班工资+夜班津贴+节假日夜班工资+节假日夜班津贴+兼职工资) *有害比例

4.1.3. Оплата в выходные и праздничные дни (кроме субботы и воскресенье) дни оплачивать по общим правилам, закрепленным в ст. 153 ТК РФ.

Оплата за работу в выходные и праздничные дни рассчитывается по формуле =База * Количество отработанных часов в выходные и праздничные дни часов * 2, где

База= (Оклад + Доплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + оплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей + Ежемесячная премия

(премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Премия месячная) / норма рабочего времени в расчетный месяц при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе

4.1.3. 根据工作计划安排在非工作节假日工作，计入考勤周期内的标准工作时间。节假日工资（周六和周日除外）应根据《俄罗斯联邦劳动法》第153条规定的一般规则支付。

节假日工资的核算公式=基数*休息日和节假日工作小时数*2，其中，
基数=（基薪+夜班津贴+节假日夜班津贴+有害工作津贴+兼职工资+月度奖金（考核奖金）+工龄补贴+月度奖金）/ 核算月内的标准工时（40小时或36小时工作制）

4.1.4. Оплата труда работников, которым установлены месячные должностные оклады, производится из расчета часовой ставки за фактически отработанное время (в часах).

4.1.5. 按月领取职务工资的员工的劳动报酬以实际工作时间（小时）的小时工资为基础。

4.2. Работникам, выполняющим работы вахтовым методом, за каждый календарный день пребывания в месте работы в период вахты, за фактические дни нахождения в пути от пункта сбора до места выполнения работы и обратно выплачивается надбавка за вахтовый метод (полевое довольствие), размер которого устанавливается приказом ООО «Лунсин».

4.2. 轮班员工在工作地值班期间停留的每个日历日、在集合点和工作地之间往返的实际天数支付的每天的轮班津贴（野外津贴），金额由龙兴有限责任公司命令规定。

4.2.1. Надбавка за вахтовый метод (полевое довольствие) начисляется без применения районного коэффициента и Северной надбавки, а также иных компенсационных доплат и надбавок.

4.2.1. 轮班津贴（野外津贴）的发放与地方薪酬系数、极北地区津贴以及其他补偿款和津贴无关。

4.2.2. Надбавка за вахтовый метод работы не облагается НДФЛ и страховыми взносами.

4.2.2. 轮班津贴免征个人所得税，不缴纳保险费。

4.2.3. Надбавка за вахтовый метод работы выплачивается вместе с заработной платой.

4.2.3. 轮班津贴和工资一起支付。

4.3. К зарплате работников, выполняющим работы вахтовым методом в районах, на территории которых производятся начисление выплат компенсационного характера, применяются надбавки: 50% районный коэффициент к заработной плате, 80% процентная надбавка за работу в районе Крайнего Севера.

4.3. 对于在应发补偿金地区工作的轮班员工的工资，亦发放以下补贴：50%的地方薪酬系数、80%的极北地区津贴。

4.4. Премирование работников осуществляется в соответствии с

действующим в Обществе Положением об оплате труда.

4.4. 员工奖金按照公司现行薪酬条例制度的规定支付。

4.5. В случае увольнения работника до истечения учетного периода указанные часы оплачиваются пропорционально отработанным часам.

4.5. 如果雇员在核算期结束前离职，则应按工作时数的比例支付上述时数。

4.6. Дни нахождения в пути к месту работы и обратно в норму рабочего времени при подсчете баланса рабочего времени не включаются и приходятся на дни междувахтового отдыха.

4.6. 往返工作地点的路途天数不计入标准工作时间，而计入轮班休息时间。

4.7. Размер заработной платы сотрудника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.7. 已完成全部工作时间的员工的工资不得低于法定最低工资（以下简称最低工资标准）。

4.8. В случае если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат ниже установленного МРОТ, то работнику производится доплата до установленного МРОТ.

Доплата до МРОТ = МРОТ с учетом фактически отработанных часов – База,

где

МРОТ с учетом фактически отработанных часов = МРОТ / норма рабочего времени в расчетном месяце при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе * количество фактически отработанных часов в вахтовый период за исключением часов работы в выходные, нерабочие праздничные дни (при этом данное значение **не может быть больше** установленного размера МРОТ)

База = Оплата по окладу + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Ежемесячная премия + Надбавка за выслугу лет.

В случае если при применении данной формулы получается отрицательное число, то доплата до МРОТ не подлежит начислению такому работнику.

4.8 若员工在结算月完成当月劳动定额后，其工资（不含补偿性付款）低于法定最低工资标准，则用人单位须向员工补足至最低工资标准。

支付至最低工资标准 = 按实际工作时间折算的最低工资标准 - 基数，其中：

按实际工作时间折算的最低工资标准 = 最低工资标准 / 40 小时或 36 小时工作周制下的标准工时 × 轮班期间实际工作的小时数，不包括周末和非工作的节假日时间（但是，该值不能大于规定的最低工资）；

基数 = 基本工资 + 月度奖金（考核奖金）+ 月度奖金 + 工龄补贴。

如果应用此公式得出负数，则该雇员的工资（最高不超过最低工资）不计入应计收入。

5. Социально-бытовое обеспечение

5. 社会生活保障

5.1. Работники, привлекаемые к работам вахтовым методом в период нахождения на объекте (участке), проживают в находящихся в вахтовом поселке, общежитиях, приспособленных для обеспечения жизнедеятельности во время выполнения работ и междусменного отдыха. Правила проживания в вахтовом поселке определяются Правилами проживания в вахтовом поселке ООО «Лунсин» (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5.1. 轮班员工在工作地停留期间，居住在轮班居住区、宿舍，上述设施用于值班和换班休息期间保障员工的生活。轮班居住区的住宿制度由龙兴公司轮班居住区居住守则规定（本《制度》附件1）。

5.2. В период вахты Работодатель обязан обеспечить ежедневное трехразовое горячее питание вахтового персонала. Обеспечение работников питанием в Обществе осуществляется на возмездной основе с последующим возмещением работодателю таких затрат из зарплаты работников.

5.2. 轮班期间公司为轮班人员提供一日三餐热饭。公司以有偿方式为员工提供餐饮服务，员工须从工资中偿还相关费用予雇主。

На каждого работника заводится карточка питания. При ее оформлении, повторном оформлении при утере в кассу уплачивается 100 рублей. После внесения персональных данных работника в программу 1С «Зарплата и Управление персоналом» редакция 3.1. и загрузке новых работников в программу «Трактор» устанавливается лимит расходов карточки питания и таким образом происходит активация карточки питания. Лимит расходов карточки питания устанавливается приказом ООО «Лунсин». Производимые операции с карточкой питания (питание в столовой, приобретение товаров в магазине и кафе) отражаются в программе «Трактор». В конце каждого месяца делается обнуление лимита расходов карточки в программе «Трактор» путем выгрузки. Все расходы работника по карточке питания, произведенные им в течение месяца возмещаются работодателю (ООО «Лунсин»). В программе «Трактор» в меню «Клиент → Отчеты → Взаиморасчеты по безналичной оплате → Протокол расчетов от дата → Открыть регистратор «Протокол расчетов № дата время» → Заказ № от дата» отражаются наименование, стоимость, количество приобретенных товаров в столовой, магазине и кафе, которые возмещаются работодателю по окончании месяца. С момента активации и передачи карточки питания работнику предполагается возмещение им стоимости услуг питания и приобретения товаров работодателю, кроме того переходят риски, связанные с возмещением работодателю стоимости приобретенных товаров за месяц. С первого числа каждого нового месяца лимит расходов карточки восстанавливается. Передача карточки третьим лицам запрещается, в этом случае на работника возлагается ответственность по возмещению стоимости услуг питания и приобретения.

公司给每位员工办一张饭卡。饭卡发行或遗失补发时，需向收款台支付100卢布。在将员工的个人数据输入1C“工资和人事管理”3.1版系统和将新员工装入食堂系统后，饭卡的消费限额被设定，饭卡也因此被激活。饭卡消费限额由龙兴有限公司下令设定。使用饭卡进行的操作（在食堂就餐、在商店和咖啡馆购买商品）都记录在食堂系统中。每月月底，通过上传，在食堂系统中重新设置饭卡的消费限额。员工当月在饭卡下发生的所有费用都将偿还给雇主（龙兴有限公司）。在食堂系统的菜单“客户 -> 报告 -> 非现金支付相互结算 -> 从日期开始的结算记录 -> 打开记录器 ‘结算记录编号日期时间’ -> 从日期开始的订单编号”中，反映了在食堂、商店和咖啡厅购买商品名称、成本和数量，这些费用将在月底偿还给雇主。从饭卡激活并转给员工的那一刻起，员工就应向雇主偿还膳食服务和购买商品的费用，每月向雇主报销购买商品费用的相关风险也随之转移。从每个新月份的第一天起，恢复该卡的消费限额。禁止将该卡转让给第三方，在这种情况下，员工有责任偿还膳食服务和购物费用。

5.3. В период своей смены на территории ГОК «Кызыл-Таштыгский» в том числе в вахтовом поселке, общежитии, также в момент нахождения в общежитии в период междусменного отдыха, во время пути от места нахождения работодателя (до места выполнения работ) работникам запрещается употреблять, провозить, хранить, распространять алкогольные, наркотические, токсические, психотропные вещества, взрывчатые вещества, оружие и боеприпасы, а также находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического и иного опьянения на территории места работы и вахтового поселка.

5.3. 员工在克孜勒-塔什特克矿床轮班期间，包括在轮班居住区、宿舍，以及在班间休息期间住在宿舍时，在从雇主所在地（到工作地点）的路途中，禁止饮酒、禁止员工在工作地点和轮班居住区内消费、运输、储存、分发酒精、麻醉、有毒、精神药物、爆炸物、武器和弹药，以及处于酒精、麻醉、有毒和其他中毒状态。

5.4. Ответственность за организацию бытового обслуживания проживающих в вахтовом поселке работников возлагается на административно-хозяйственное отделение Канцелярии.

5.4. 总经理办公室行政服务科负责为居住在轮班居住区的员工提供生活服务。

5.5. Проживание вахтового (сменного) персонала в период междувахтового отдыха в вахтовом поселке запрещено.

5.5. 禁止进入轮班休息期的轮班员工居住在轮班居住区。

6. Медицинское обслуживание

6. 医疗服务

6.1. Для оказания первой медицинской помощи в вахтовом поселке

организована работа фельдшерского медицинского пункта.

6.1. 轮班居住区组织医疗中心提供急救服务。

6.2. Обязательные предсменные медицинские осмотры осуществляются непосредственно фельдшером на участке, а предрейсовые медицинские осмотры осуществляются в фельдшерском медицинском пункте вахтового поселка.

6.2. 值班前的强制性体检由工作现场的护理人员直接进行，行车前的体检在轮班居住区的医疗中心进行。

6.3. Работник, не прошедший обязательный медицинский осмотр до работы вахтовым методом не допускается и подлежит отстранению от работы.

6.3. 禁止值班前未通过强制性体检的轮班员工工作并对其进行停职处理。

ПРАВИЛА ПРОЖИВАНИЯ В ВАХТОВОМ ПОСЕЛКЕ

ГОК «КЫЗЫЛ-ТАШТЫГСКИЙ» ООО «ЛУНСИН»

龙兴公司“克孜勒-塔什特克”采选联合体轮班区域住宿条例

1. Общие положения

1. 总则

1.1 Лицом, ответственным за размещение работников в общежитиях вахтового поселка является комендант (или заменяющее его лицо).

1.1 宿舍管理员（或其替代人员）负责员工在居住区宿舍的住宿。

1.2. По прибытии новых работников в вахтовый поселок комендант имеет право распределить комнату в общежитии для каждого работника.

При размещении работников в общежитиях, комендант должен следовать принципам:

- принцип деления на мужские и женские общежития (заселение работников мужского пола в общежитие для мужчин, работниц женского пола в общежитие для женщин);

- принцип деления на структурные подразделения (заселение работников одного структурного подразделения в одно общежитие и (или) комнату).

В случае отсутствия свободных мест или мест в комнате возможно отступление от вышеуказанных принципов, за исключением запрета заселения работников мужского и женского пола в одну комнату.

1.2 新员工抵达居住区后，宿舍管理员有权为每位员工分配宿舍房间。

在安排员工宿舍时，宿舍管理员应遵循以下原则：

- 按男女分配宿舍的原则（男员工住男生宿舍，女员工住女生宿舍）；
- 按部门分配宿舍的原则（一个部门的员工在一个宿舍和/或房间住宿）。

在没有空位或房间的情况下，可以不遵守上述原则，但禁止男女员工同住一室的规定除外。

1.3. При заселении в комнату новый работник, который работает по сменному графику работ, может получить постельные принадлежности в административно-хозяйственном отделении канцелярии по заявке непосредственного руководителя принимаемого отдела со следующим сроком эксплуатации:

- комплект постельного белья - 1 комплект на 24 месяцев;

-подушка 1 шт. на 3 года;

-матрас 1 шт. на 5 лет.

1.3. 轮班工作的新员工在办理入住手续时, 可根据入住部门领导的要求, 从总经理办公室行政服务科领取床上用品, 使用期限如下:

-床上用品套件 - 24 个月 1 套;

-枕头 - 3 年 1 个;

-床垫 - 5 年 1 个。

1.4. Работники, осуществляющие работу вахтовым методом, при выезде на междувахтовый отдых, либо в отпуск, должны забрать с собой свои личные вещи в связи с тем, что на его место размещается другой работник, также осуществляющий работу вахтовым методом. За сохранность личных вещей администрация ответственность не несет.

1.4 轮班工作的员工在轮班休息或休假时应随身携带个人物品, 因为另一名轮班工作的员工将使用其床位。行政服务科不负责个人物品的安全。

1.5. Выселение работников, работающих вахтовым методом при окончании срока вахтовой смены, производится в тот же день, при увольнении- производится в день увольнения.

Работникам, проживающим в комнатах общежитий, запрещено воспрепятствовать заселению в комнату на свободное место вновь прибывших сотрудников.

1.5. 轮班员工轮班结束当天搬出, 如被解雇, 则在解雇当天搬出。

住在宿舍的员工不得阻止新来员工入住。

1.6. Для работников, переведенных на вахтовый метод работы, допускается размещение в одной комнате до 8 человек с установкой двухъярусных кроватей, с соблюдением санитарных норм и правил пожарной безопасности.

1.6. 对于转为轮班工作制的员工, 允许在符合卫生规范及消防安全规定的前提下, 安排至配备双层床的房间住宿, 每间房间最多容纳 8 人。

1.7. Все работники, при проживании в вахтовом поселке, должны руководствоваться указаниями должностных лиц административно-хозяйственного отделения канцелярии генерального директора.

1.7 所有居住在轮班居住区的员工应服从总经理办公室行政服务科的安排。

1.8. При заселении в общежитие кастаньяша выдает чистое постельное белье. Постельное белье подлежит смене по истечении двух недель работы. При выезде после вахтовой смены постельное белье сдается коменданту.

1.8 入住宿舍时, 被服管理员应提供干净的床品。床上用品应在连续使用两周后进行更换。轮班结束离开宿舍时, 应将床品交给宿舍管理员。

2. Пропускной режим

2. 通行制度

2.1. В связи с тем, что вахтовый поселок расположен на территории ГОК

«Кызыл-Таштыгский» ООО «Лунсин» (далее - Вахтовый поселок) в котором находятся особо опасные производственные объекты, с целью обеспечения безопасности Работодатель обеспечивает тщательный контроль за всеми лицами, въезжающими на территорию и выезжающими с территории вахтового поселка:

2.1. 因龙兴公司“克孜勒-塔什特克”采选联合体是危险生产项目，为了保障安全，龙兴公司保证对所有进出轮班区域的人员进行仔细检查：

- въезжающие и выезжающие предъявляют сотрудникам охраны к досмотру личные вещи, личный автотранспорт;

- 进出人员将所有个人物品和私人车辆交由安保人员检查

- сотрудники охраны производят досмотр автотранспорта вахтового поселка и автотранспорта офиса г. Кызыл;

- 安保人员对轮班区域和克孜勒办事处的车辆进行检查

2.2. Пропуск на территорию вахтового поселка въезжающих, отказавшихся от досмотра личных вещей и автотранспорта производится только по решению уполномоченного лица.

2.2. 拒绝检查车辆和个人物品的人员进入轮班区域，需经授权人决定

2.3. При наличии признаков алкогольного, наркотического или токсического опьянения, Работники, въезжающие на территорию вахтового поселка, проходят медицинское освидетельствование в медпункте вахтового поселка.

2.3. 进入轮班区域的员工，如有醉酒、麻醉或中毒迹象，应在轮班区域医务室进行医疗检查。

2.4. Запрещается осуществлять допуск на территорию вахтового поселка работников и иных лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического и иного опьянения.

2.4. 禁止醉酒、麻醉或中毒状态的员工和其他人员进入轮班区域。

2.5. Работники, в отношении которых составлены документы, подтверждающие их нахождение в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения на территории вахтового поселка, не допускаются к работе и в отношении них оформляются документы необходимые для привлечения к дисциплинарной ответственности согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и локальным актам Общества.

2.5. 对于已经出具了处于醉酒、麻醉或中毒状态的员工，不允许其进入轮班区域，并根据联邦劳动法和公司规定，对其通过书面文件的方式追究纪律责任。

2.6. При обнаружении у работников оружия, боеприпасов и наркотических веществ, сотрудники охраны составляют акт об изъятии и сообщают в правоохранительные органы об этом факте, а при обнаружении спиртных напитков сотрудники охраны составляют акт об обнаружении и изъятии спиртных напитков. Изъятые спиртные напитки подлежат уничтожению.

2.6. 在发现员工携带武器、弹药和麻醉品的情况下，安保人员制定没收

证明，并将此事通知给执法机构，如果发现酒精饮料，安保人员制定发现酒精饮料的证明。扣押的酒精饮料将被销毁。

2.7. Выезд/выход работника с территории вахтового поселка в период рабочей вахты производится только по заявлению работника, оформленного через электронную систему документооборота «ОА» или в письменном виде и согласованного с руководителем структурного подразделения. В заявлении должно быть указано полное и подробное обоснование причин выезда.

2.7. 员工在工作期间进出轮班区域，需通过电子系统“ОА”或者以纸质文件的方式进行申请，并经部门领导同意。在申请中应全面并详细地说明离矿原因。

2.8. Работники, возвращающиеся с краткосрочного/временного выезда с вахты, как по личным причинам, так и по производственной необходимости, должны отметиться в журнале учета лиц, заезжающих в ГОК, который ведется сотрудниками охраны.

2.8. 因个人原因或生产需要，短期/暂时离开轮班区域的员工，应该在入矿人员登记册中注明，该登记册由安保人员保管。

2.9. В случае необходимости проезда постороннего транспорта через территорию ГОК «Кызыл-Таштыгский» (объездную дорогу), то сотрудники охраны должны обеспечить их беспрепятственный доступ (проезд) в целях отдыха, спорта, любительского рыболовства, охоты, сбора грибов, ягод. При этом до заезда на территорию ГОК, сотрудниками охраны производится осмотр транспортных средств, вещей, багажа и регистрация проезжающих лиц. Проезд по объездной дороге осуществляется без права заезда в вахтовый поселок.

2.9. 在必要情况下，外部车辆通过克孜勒-塔什特克采选联合体区域时（辅道），安保人员应保证其无障碍通行，以进行休息、运动、钓鱼、狩猎、采摘蘑菇和浆果。同时，进入采选联合体前，安保人员对车辆、物品、行李进行检查，并对过往人员进行登记。在辅道行驶时，车辆无权进入轮班区域。

3. Обязанности работников, проживающих в вахтовом поселке

3. 在轮班区域住宿的员工的责任

3.1. Работники, проживающие в общежитиях вахтового поселка, обязаны:

3.1. 在轮班区域住宿的员工，应当：

- использовать предоставленную им жилую площадь в соответствии с ее назначением;

- 根据使用目的使用给他们提供的生活空间；

- строго соблюдать настоящие Правила, а также правила проживания в общежитии, правила внутреннего распорядка, инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности;

- строго遵守本规则，以及住宿条例、内部秩序条例、消防和安全技术规则；

- соблюдать санитарно-гигиенические правила, содержать в чистоте и порядке жилые помещения, соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования;

- 遵守卫生规定, 保持居住场所干净整洁, 保持出入口、楼梯间等公共区域整洁;

- соблюдать правила содержания придомовой территории;

- 遵守保持周边整洁的规定;

- обеспечить сохранность жилых помещений, бережно относиться к имуществу в местах проживания (мебель, окна, стены, сантехника, постельное белье и другие материальные ценности), в том числе к санитарно-техническому и иному оборудованию, инвентарю;

- 确保住宅的安全, 照管住处的物品(家具、窗户、墙壁、管道、床单和其它物质资产), 其中包括卫生设备和其它设备、器具;

- экономно расходовать воду, электрическую и тепловую энергию;

- 节约用水、电和热能;

- при утере или порче имущества общежития возмещать причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством;

- 如果宿舍物品发生损失或损坏, 根据相关法律赔偿损失;

- сохранять ключи от комнаты (за утерю ключа работником возмещается стоимость дверного замка);

- 保管好房间钥匙(如果钥匙丢失, 员工承担门锁费用);

- соблюдать установленный график питания в столовой;

- 遵守食堂用餐时间表;

- мусор выносить только в специальные мусорные контейнеры, которые находятся за российской столовой, возле магазина-кафе, возле общежития №11, общежития №8 и модульной котельной вахтового поселка.

- 垃圾只能扔进专门的垃圾箱, 垃圾箱在俄籍食堂后面、商店附近、11号宿舍楼附件、8号宿舍楼附近, 以及模块式锅炉房附近;

- иметь сменные одежду и обувь (тапки) для внутренних помещений;

- 室内有用于更换的衣服和鞋子(拖鞋);

- в добровольном порядке участвовать в мероприятиях по наведению порядка, благоустройства, озеленения на территории вахтового поселка.

- 自愿参与轮班区域的秩序完善和环境美化。

3.2. Лица, выбывающие из общежития, обязаны:

3.2. 离开宿舍的人员, 应当:

- освободить комнату от личного имущества;

- 带走个人物品。

- сдать коменданту или лицу, его заменяющему постельное бельё и приписанное за комнатой имущество работодателя в надлежащем состоянии, ключи.

- 将钥匙、床上用品和分配给宿舍的用品(公司物品)以完好状态交给宿舍管理员或其工作交接者。

3.3. При недостатке и/или повреждении имущества Работодателя, выбывающие из общежития, возмещают Работодателю причиненный ущерб.

3.3. 如果公司的物品缺少和/或损坏, 离开宿舍的员工应赔偿公司损失。

4. В вахтовом поселке категорически запрещается

4. 轮班区域严禁事项

4.1. Работникам категорически запрещается:

4.1. 禁止在轮班区域工作的员工:

- ввозить, изготавливать, употреблять, хранить и распространять в общежитии и на территории вахтового поселка алкогольные, наркотические, токсические, психотропные, взрывчатые вещества, оружие и боеприпасы, а также находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения,

- 在宿舍和轮班区域带入、制造、使用、储存和分发酒水、麻醉品、有毒物质、精神药物、爆炸物、武器和弹药, 以及处于醉酒、麻醉和中毒状态;

- пользоваться личными приборами для обогрева и для готовки, разогрева еды (электрические и газовые плитки, микроволновки И.Т.П.) для приготовления пищи;

- 使用个人取暖和烹任用具(电饭煲、煤气灶、微波炉等)加热食物;

- приготовление сильно пахнущей пищи в комнатах, от которых запах распространяется по всему общежитию;

- 在房间里烹饪气味浓烈的食物, 使气味弥漫整个宿舍;

- организовывать, играть в азартные игры;

- 组织、参与赌博;

- без разрешения коменданта переселяться из одной комнаты в другую;

- 未经宿舍管理员许可从一个房间搬到另一个房间;

- передавать ключи посторонним лицам;

- 将钥匙转交给第三方;

- производить перепланировку жилых, подсобных и других помещений общежития, в том числе самовольно устанавливать электророзетки, забивать в стены гвозди, вкручивать шурупы и саморезы и т.п. во всех помещениях общежития;

- 改造住宅、公用设施和其它场所, 包括擅自安装电源插座、在墙壁上钉钉子、拧螺丝和打自攻螺丝等;

- производить стирку обуви в стиральных машинах общего пользования;

- 在公共洗衣机里洗鞋;

- устанавливать дополнительно электропроводку, электронагревательные приборы, пользоваться нестандартными электроприборами и другими приспособлениями;

- 加装电线、电暖器、使用非标准电器等装置;

- хранить взрывоопасные и легко воспламеняющиеся материалы, сжиженные газы, вещества и предметы, загрязняющие воздух, а также

загромождать коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы и другие места общего пользования, пользоваться открытым огнем;

-存放易燃易爆物品、液化气体、污染空气的物质和物品,堵塞走廊、通道、楼梯间、紧急出口等公共场所,使用明火;

- вывозить из общежития мебель и другое оборудование, а также переставлять их из комнаты в комнату;

-从宿舍搬走家具和其它设备,以及将其从一个房间挪到另一个房间;

- курить в местах общего пользования, комнатах, подъездах, холлах, на лестничных площадках (курение допускается в специально отведенных для этого местах). В случае срабатывания пожарной сигнализации, поступления сигнала в учреждения МЧС России по Тоджинскому району, вызванного курением в комнатах, подъездах, холлах, на лестничных площадках и последующим приездом пожарных единиц в общежитие жилого поселка ГОК «Кызыл-Таштыгский», расходы по приезду пожарных, штрафные санкции могут быть возложены на виновное лицо.

- 在公共场所、宿舍、入口、大厅、楼梯平台吸烟(在特别指定的区域允许吸烟)。如果在克孜勒-塔什特克矿床轮班村宿舍的房间、出入口、大厅、楼梯间吸烟导致火灾报警,并向俄罗斯紧急情况部发出信号,随后消防队到达宿舍,消防队员到达所需的费用以及罚款,由过错方承担。

- содержать домашних животных;

- 饲养宠物;

- складировать в местах проживания и иных местах громоздкие вещи, запчасти, аппаратуру и т.п.;

- 将大件物品、备件、设备等存放在居住地等地方;

- выполнять в жилом помещении работы или совершать другие действия, создающие повышенный шум, нарушающий нормальные условия проживания работников в жилых помещениях; пользование телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя остальных жильцов; с 22.00 до 7.00 часов должна соблюдаться полная тишина;

- 在宿舍工作或进行其他增加噪音的行为,这违反宿舍员工的正常生活条件;在音量降低至不打扰其他住宿者的前提下使用电视、收音机、录音机和其它扩音设备;22:00-7:00之间必须保持完全安静;

- размещать какие-либо отходы (мусор от офисных и бытовых помещений, пищевые отходы, отходы из жилищ, отходы строительства (пиломатериалы и металлоконструкции), отработанные автомобильные шины, металлолом и т.д.) в несанкционированных местах на территории ГОК «Кызыл-Таштыгский» ООО «Лунсин», а также категорически запрещается утилизировать и обезвреживать, в том числе сжигать каких-либо отходы в контейнерах и/или на открытых площадках, независимо от времени года. За неисполнение вышеуказанного пункта, Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности в виде замечания, выговора, а

также депремировать по итогам работы за месяц в полном объеме.

- 将任何垃圾（办公室和家庭场所的垃圾、食物垃圾、家庭垃圾、建筑垃圾（木材和金属结构）、旧汽车轮胎、废金属等）放置在龙兴公司克孜勒-塔什特克采选联合体未经批准的区域，以及严禁处置和消除，包括在容器中和/或在开放区域焚烧垃圾。对不遵守前款规定的，公司有权以批评、训斥的形式追究其纪律责任，并可根据月度工作成果全额扣除奖金；

- принимать посторонних лиц (гостей), не проживающих в данной комнате после 22:00 часов.

- 22:00 之后不得在本宿舍留宿外来人员（客人）。

4.2. В случае неоднократного нарушения Работником настоящих Правил и предусмотренных ими трудовых обязанностей, Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с Работником по своей инициативе.

4.2. 若员工多次违反本规定及其中规定的劳动义务，公司有权单方面解除与该员工的劳动合同。

4.3. Запрещается проживание в вахтовых поселках детей и неработающих членов семьи работников.

4.3. 禁止员工的孩子和非公司员工的家庭成员住在轮班区域。

4.4. Службой охраны проводятся ежевечерние проверки по комнатам общежитий вахтового поселка, в том числе на предмет выявления работников в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

4.4. 安全管理部门每晚对轮班区域的宿舍房间进行检查，包括检查处于醉酒、麻醉和中毒状态的员工。

5. Выселение из общежития, меры ответственности

5. 从宿舍迁出、责任措施

5.1. При наличии фактов:

5.1. 存在以下事实：

- употребления, хранения, распространения в общежитии и на территории вахтового поселка алкогольных, наркотических, токсических, психотропных, взрывчатых веществ, оружия и боеприпасов, а также нахождение в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

- в宿舍和轮班区域使用、储存、分发酒水、麻醉品、有毒物质、精神药物、爆炸物、武器和弹药，以及处于醉酒、麻醉和中毒状态；

- курения в не установленных местах, зафиксированных в установленном порядке на основании актов работников охраны или других должностных лиц ;

- 未在规定的区域吸烟；

- хищение или умышленное повреждение имущества Работодателя, нарушение правил пожарной безопасности;

- 盗窃或故意损坏公司财产、违反消防安全规定；

Работодатель имеет право:

公司有权:

- производить выселение граждан, проживающих в общежитии
- 将违反规定员工驱逐出宿舍;
- привлекать к ответственности согласно действующему законодательству.
- 根据相关法律追究责任;

5.2. Выселение нарушителя с территории вахтового поселка осуществляется за его счет.

5.2. 将违规者驱逐出轮班区域, 并由违规者承担相应费用。

6. Обязанности работников подрядных организаций, проживающих в вахтовом поселке ГОК «Кызыл-Таштыгский»

6. 居住在克孜勒-塔什特克轮班区域的外协单位员工的责任

6.1. Руководители подрядных организаций, работники которых, проживают на территории вахтового поселка, обязаны соблюдать все локальные нормативные акты ООО «Лунсин» по вопросам содержания вахтового поселка в надлежащем состоянии.

6.1. 居住在轮班区域的外协单位领导和员工必须遵守所有龙兴公司关于维护轮班区域良好状态的规定。

6.2. Работникам подрядных организаций жилая площадь предоставляется только при наличии свободных мест после размещения работников ООО «Лунсин».

6.2. 只有在安置完龙兴公司员工之后, 在有空位的情况下, 才会为外协单位员工提供宿舍。

Настоящие Правила являются обязательными для работников подрядных организаций, проживающих на территории вахтового поселка.

本条例对于居住在轮班区域的外协单位员工具有强制性。

6.3. Работникам подрядных организаций категорически запрещается размещение каких-либо отходов (мусор от офисных и бытовых помещений, пищевых отходов, отходы из жилищ, отходы строительства (пиломатериалов и металлоконструкций), отработанные автомобильные шины, металлолом и т.д.) в несанкционированных Заказчиком местах на территории Заказчика, а также категорически запрещается утилизация и обезвреживание, в т.ч. сжигание каких-либо отходов в контейнерах и/или на открытых площадках Заказчика, независимо от времени года. За каждый выявленный факт нарушения (каждым работником подрядной организации), указанного в настоящем пункте, подрядная организация обязана уплатить штраф ООО «Лунсин» (Заказчику) в размере 10 000 (Десяти тысяч) рублей в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выявления Заказчиком такого нарушения, либо путем проведения взаимозачета между Сторонами.

6.3. 严禁外协单位员工在未经龙兴公司批准的地方放置任何垃圾(办公和生活垃圾、食物垃圾、宿舍垃圾、建筑垃圾(木材和金属结构)、废弃轮

胎、废金属等），以及严禁处置和消除，包括在容器中和/或龙兴公司开放区域焚烧垃圾。如违反本条款中规定的事项，外协单位应在发现违规的 5 个工作日内向龙兴公司支付 10000 卢布罚款，或通过抵消工程款的方式支付罚款。

6.4. Фиксация фактов нарушения, установленных настоящим пунктом, для целей применения штрафных санкций осуществляется в акте, составленном уполномоченными работниками ООО «Лунсин» (Заказчик).

6.4. 记录本条款规定的违规事项，以使用证明文件进行处罚。

6.5. Работник подрядной организации, виновный в нарушении(-ях), указанном(-ых) в настоящем пункте, должен быть ознакомлен с составленным актом под роспись. Общее количество лиц, подписывающих акт, должно быть не менее двух человек. В случае отказа уполномоченного представителя подрядной организации от подписания акта, такой отказ фиксируется в акте и заверяется подписью свидетеля(-ей) со стороны ООО «Лунсин» (Заказчик). Отказ подрядной организации от подписания акта не является препятствием для взыскания штрафа. Акт, оформленный в соответствии с настоящим пунктом, является достаточным основанием для предъявления претензии и взыскания штрафа.

6.5. 违反本条款规定事项的外协单位员工应当知晓证明文件内容并签字。签署该证明文件的员工人数最少为两人。如果外协单位的授权代表拒绝签署该证明文件，则此类拒绝将记录在证明文件中并由龙兴公司的见证人签字证明。外协单位拒绝签署证明文件不阻碍罚款的收取。证明文件根据本条款的规定进行制定，是提出索赔和收取罚款的充分依据。

6.6. С настоящими правилами Заказчик ознакомливает работников подрядных организаций в обязательном порядке с проставлением подписи в листе ознакомления.

6.6. 龙兴公司通过在知悉表上签名来确保外协单位的员工知悉本条例。

Приложение № 2 к Приказу № 71
от «04» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Лунсин»
Дэн Голян 
СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации работников ООО «Лунсин»

Торжу В.К. _____

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация
работников Кызыл-Таштыгского горно-
обогатительного комбината ООО «Лунсин»

Дартай У-Б.В. _____

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ПРИ ВАХТОВОМ МЕТОДЕ
ООО «ЛУНСИН»
龙兴有限责任公司轮班制薪酬条例**

**1. Оплата труда при вахтовом методе
一、轮班制下工资的支付**

Для целей настоящего Положения используются понятия, которые означают следующее:

为本条例之目的，下列术语具有如下特定含义：

Вахтовый период – период времени в котором работник выполняет работы в ГОК «Кызыл-Таштыгский», а также период времени междуменного отдыха.

轮班周期 - 指员工在克孜勒-塔什特克矿床执行工作任务的时段，以及班次间休息的时段。

Норма час вахтового периода - норма рабочего времени в месяце вахты при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе.

轮班周期标准工时 - 指在 40 小时/36 小时工作周制度下，轮班月份内的标准工作时间。

Междувахтовый период - период времени, который предоставляется после вахты, представляет собой суммированное время ежедневного и еженедельного отдыха (не использованного и накопленного в период вахты).

轮休周期 - 指轮班结束后提供的综合休息时段，包含轮班期间未使用且累

计的每日及每周休息时间。

Норма час междувахтового периода - норма рабочего времени в междувахтовый отдых при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе.

轮休周期标准工时 - 指在 40 小时/36 小时工作周制度下, 轮班休息期间的标准工作时间。

1.1. При работе вахтовым методом в компании действует сменный режим работы (ст.103 ТК РФ) с суммированным учетом рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Продолжительность учетного периода составляет 2 месяца. Продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 12 часов. Вахтой считается общий период, включающий время выполнения работ на объекте и время междусменного отдыха.

1.1.在轮班制工作基础上, 公司采用核计工时(《俄罗斯联邦劳动法》第104条)的轮班制(《俄罗斯联邦劳动法》第103条)。核计期为2个月。每天工作(班次)的时间不超过12小时。一个轮班是一个总的周期, 包括在现场工作的时间和轮班休息时间。

1.2. В компании применяется повременно-премиальная система оплаты труда – должностные оклады (оклад).

Часовая ставка работников определяется путём деления месячного должностного оклада на количество рабочих часов по производственному календарю расчетного месяца. Под расчетным месяцем понимается месяц в котором производится начисление.

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

1.2.公司采用计时-奖金的劳动报酬制度——职务工资(基薪)。

员工的小时工资是根据月职务工资除以核算月份生产日历的工作小时数确定的。核算月份指的是进行计算的月份。

职务工资(基薪)是指一个日历月内员工履行一定难度的劳动(职务)职责而获得的固定劳动报酬, 不包括补偿性和激励性支付。

1.3. Заработная плата работников за месяц исчисляется по следующей формуле:

Заработная плата = Оплата по окладу + Оплата за работу в выходные и праздничные дни + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время + Оплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Оплата дней междувахтового отдыха + Оплата по районному коэффициенту + Оплата по северной надбавке + Надбавка за вахтовый метод + Оплата дней в пути вахта + Доплата за сверхурочную работу (при наличии, начисляется по ст. 152 ТК РФ сверх оплаты за норму времени по итогам учетного периода) + Доплата до МРОТ (в случае, если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат, ниже установленного МРОТ)

1.3. 员工工资由以下公式构成：

工资 = 基本工资 + 节假日工资 + 夜班工资 + 夜班津贴 + 节假日夜班工资 + 节假日夜班津贴 + 有害作业津贴 + 月度奖金（考核奖金） + 工龄补贴 + 轮班休息工资 + 地区系数补贴 + 北方地区津贴 + 轮班津贴 + 路途工资 + 加班费（如有，根据俄罗斯联邦劳动法第 152 条规定，按核算期结果超出法定工时的部分核算支付） + 支付至最低工资标准（若员工在核算月完成当月劳动定额，其工资在不计入补偿性付款的情况下低于现行最低工资标准时适用）

где,

其中，

Оплата по окладу = (Оклад/норма рабочего времени расчетного месяца при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе * фактически отработанные часы в расчетном месяце)

基本工资 = (基薪/结算月标准工时 (40 小时或 36 小时工作周制)) × 结算月的实际工作小时数。

Ежемесячная премия (премия по баллам) = (Оплата по окладу (по часам) вахта + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время + Оплата работы в праздничные и выходные дни (ночные часы) + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + оплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей + Доплата за вредность + Оплата дней в пути вахта) * Баллы по премиям/100 * 30%.

月度奖金（考核奖金）= (基本工资 + 夜班工资 + 夜班津贴 + 节假日夜班工资 + 节假日夜班津贴 + 兼职工资 + 有害作业津贴 + 路途工资) × 奖金考核分数 / 100 × 30%

1.4. Оплата по окладу в ночную смену определяется делением оклада работника на норму часов расчетного месяца и умноженной на продолжительность отработанных часов работы в ночную смену.

1.4. 夜班工资计算方式为：将员工职务工资除以核算月的标准工时，再乘以夜班次的实际工作小时数。

Доплата за работу в ночную смену оплачивается в размере 20% оплаты, предусмотренной п. 1.4 настоящего Положения.

夜班津贴应按照本条例第 1.4 款规定的工资的 20% 支付。

1.5. Оплата работы в ночную смену в праздничные и выходные дни определяется делением оклада работника на норму часов расчетного месяца и умноженной на продолжительность отработанных часов работы в ночную смену в праздничные и выходные дни в двойном размере.

1.5. 节假日及休息日的夜班工资的计算方式为：将员工职务工资除以核算月的标准工时，再乘以节假日及休息日夜班次的实际工作小时数，最终金额按双倍支付。

Доплата за работу в ночную смену в праздничные и выходные дни оплачивается в размере 20% оплаты, предусмотренной п. 1.5 настоящего Положения.

节假日及休息日的夜班津贴应按照本条例第 1.5 款规定的工资的 20% 支付。

1.6. Доплатой за ночное время является надбавка к тарифной ставке за

работу в ночное время с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут.

1.6. 夜班津贴是指在夜晚 22:00 至 06:00 时段工作, 在小时工资上额外支付的补贴。

1.7. Оплата дней в пути вахта = (Оклад/норма рабочего времени в расчетном месяце при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе * 8).

Оплата дней в пути производится в дни заезда или выезда в соответствии с графиком работы сотрудников. Иные дни заезда или выезда, совершенные работником самостоятельно, не оплачиваются по абзацу первому пункта 1.7 настоящего Положения, за исключением случаев нахождения работников на больничном, на основании листка нетрудоспособности, и в отпуске.

1.7. 路途工资 = (职务工资/核算月的标准工时 (40 小时或 36 小时工作制)) × 8。

路途工资支付根据员工工作计划表中的报到或离岗日期执行。由员工自行决定的额外报到或离岗日期, 则不在本制度第 1.7 条第一段的支付范围内, 但持有病假证明或处于休假期间的情况除外。

1.8. Для стимулирования работников компании применяется надбавка за выслугу лет, которая устанавливается в следующих размерах в зависимости от оплаты по окладу:

1.8. 为激励公司员工, 设立工龄补贴, 按照基本工资的下列比例发放:

- а) от 3 до 5 лет - 5 процентов;
- а) 工龄 3 至 5 年者 - 5%;
- б) от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- б) 工龄 5 至 10 年者 - 10%;
- в) свыше 10 лет - 15 процентов.
- в) 工龄 10 年以上者: 15%。

В стаж работы, дающий право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет рекомендуется включать:

建议将下列工作经历计入可发放职务工资工龄津贴的工作年限:

- а) время работы в ООО «Лунсин» при непрерывном стаже;
- а) 在龙兴有限责任公司连续工作的时间;
- б) время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если данному периоду предшествовала работа, дающая право на надбавки к окладу за выслугу лет в ООО «Лунсин».

б) 子女未满三岁期间的育儿休假时间 (但需以该休假前在龙兴有限责任公司的工龄已达到发放工龄津贴标准为前提)。

1.9. Оплата по Районному коэффициенту = (Оплата по окладу + Оплата за работу в выходные и праздничные дни + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время + Оплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Оплата дней междувахтового отдыха + Оплата дней в пути вахта + Доплата за сверхурочную работу (при наличии, начисляется по ст. 152 ТК РФ сверх оплаты за норму времени по итогам учетного

периода + Доплата до МРОТ (в случае, если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат, ниже установленного МРОТ)) * 50%

1.9. 地区系数补贴 = (基本工资+节假日工资+夜班工资+夜班津贴+节假日夜班工资+节假日夜班津贴+有害作业津贴+月度奖金(考核奖金)+工龄补贴+轮班休息工资+路途工资+加班费(如有,根据俄罗斯联邦劳动法第152条规定,按核算期结果超出法定工时的部分核算支付+支付至最低工资标准(若员工在结算月完成当月劳动定额,其工资在不计入补偿性付款的情况下低于现行最低工资标准时适用)) * 50%

1.10. Оплата по Северной надбавке = (Оплата по окладу + Оплата за работу в выходные и праздничные дни + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Оплата дней междувахтового отдыха + Оплата дней в пути вахта + Доплата за сверхурочную работу (при наличии, начисляется по ст. 152 ТК РФ сверх оплаты за норму времени по итогам учетного периода + Доплата до МРОТ (в случае, если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат, ниже установленного МРОТ)) * 80%

1.10. 极北地区津贴 = (基本工资+节假日工资+夜班工资+夜班津贴+节假日夜班工资+节假日夜班津贴+有害作业津贴+月度奖金(考核奖金)+工龄补贴+轮班休息工资+路途工资+加班费(如有,根据俄罗斯联邦劳动法第152条规定,按核算期结果超出法定工时的部分核算支付) + 支付至最低工资标准(若员工在结算月完成当月劳动定额,其工资在不计入补偿性付款的情况下低于现行最低工资标准时适用)) * 80%

1.11. Надбавка за вахтовый метод работы (поленое довольствие) определяется приказом ООО «Лунсин».

1.11. 轮班津贴(野外作业补助)的具体标准由龙兴有限责任公司通过命令予以确定。

1.12. Количество дней междувахтового отдыха - разница между количеством фактически отработанных часов в вахтовый период и количеством часов при нормальной продолжительности рабочего времени при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе в период работы по графику, поделенная на 8, включая дни командировки, работу в еженедельные выходные и нерабочие праздничные дни в пределах графика работы на вахте.

轮班休息天数 = (轮班期间实际工作小时数 - 40小时或36小时工作周制下根据排班计划表的工作周期内的标准工时) / 8, 包括在轮班期排班计划表内的出差、每周休息和非工作日节日。

Работа вне графика работы на вахте, не считая еженедельные выходные дни и междуменный отдых, не влечет за собой накопление новых дней междувахтового отдыха и подлежит оплате по общим правилам ст. 153 ТК РФ.

在轮班排班计划表工作安排下,超出工作时间表的工作(不包括每周休息

日和班间休息时间) 不会导致额外积累班间休息日, 并应依据《俄罗斯联邦劳动法典》第 153 条的一般规定进行报酬支付。

Норма-часы фактически отработанного периода за расчетный месяц определяются как сумма нормы-часов при 40, 36-часовой рабочей неделе.

核算月的工作期内的标准工时为 40 小时或 36 小时工作周制下的标准工时。

Если полученное количество дней междувахтового отдыха имеет дробную часть числа больше или равна 0.1, то целая часть числа увеличивается до 1 и округляется таким образом.

若计算得出的轮班休息天数 0.1 及以上的小数部分, 则整数位加 1 并进行进位取整。

Дни междувахтового отдыха предоставляются подряд в рабочих днях по календарю пятидневной рабочей недели, то есть они не должны совпадать с обычными выходными (субботой и воскресеньем) и нерабочими праздничными дням.

При этом дни междувахтового отдыха предоставляются в соответствии с графиком после вахты, в пределах текущего учетного периода.

轮班休息天数应安排在五天工作日制连续工作日期间, 即不得与常规休息日(周六及周日)及法定节假日重合。轮班休息应在轮班之后根据排班计划表提供, 在该核算期内。

При совпадении дней междувахтового отдыха и дней ежегодного основного отпуска, ежегодного дополнительного отпуска и ежегодного отпуска за работу во вредных условиях труда, количество дней отдыха не сокращается. Такие дни междувахтового отдыха предоставляются работнику в пределах текущего учетного периода. Предоставленные дни отдыха не должны совпадать с выходными и нерабочими праздничными днями. Часы переработки, оставшиеся после предоставления дней междувахтового отдыха и выходящие за пределы учетного периода, оплачиваются как сверхурочная работа в соответствии со ст. 152 ТК РФ и настоящим Положением.

В случае совпадения дней междувахтового отдыха, учебного отпуска и иных видов отпусков (кроме ежегодных отпусков, указанных выше) дни междувахтового отдыха предоставляются работнику после этих отпусков в пределах текущего учетного периода. Однако при выходе таких часов переработки за пределы учетного периода их оплачивают как «Компенсация неиспользуемых часов междувахтового отдыха». Аналогичная норма применяется, если дни междувахтового отдыха совпадают с периодом нахождения работника на больничном, на основании листка нетрудоспособности. Компенсация неиспользуемых часов уплачивается в размере 8-часовой тарифной ставки за каждый совпавший день, кроме выходных и праздничных дней.

如果轮班休息日与年假、年额外假和危险工作条件年假日期重合, 员工享有的休息日总数不予减少。此类重合的班间休息日应在当前统计周期内安排给员工补休。所补休的日期不得与周末及法定节假日重合。在补休班间休息日后, 超出原定工作计划且仍在统计周期内的剩余加班工时, 应按《俄罗斯联邦劳动法典》第 152 条及本条例规定, 以加班费标准支付报酬。

如果员工因学习休假或其他类型休假（上述年假除外）而导致的轮班休息日重叠，则员工将获得“轮班休息未使用时间补偿”。如果轮班休息与员工根据丧失工作能力证明而休的病假重叠，也适用类似规定。未使用时间的补偿按每天 8 小时的标准支付，节假日和周末除外。

1.13. Размер заработной платы сотрудника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

В случае если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат ниже установленного МРОТ, то работнику производится доплата до установленного МРОТ.

Доплата до МРОТ = МРОТ с учетом фактически отработанных часов – База, где

МРОТ с учетом фактически отработанных часов = МРОТ / норма рабочего времени в расчетном месяце при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе * количество фактически отработанных часов в расчетном месяце за исключением часов работы в выходные, нерабочие праздничные дни (при этом данное значение не может быть больше установленного размера МРОТ)

База = Оплата по окладу + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Ежемесячная премия + Надбавка за выслугу лет.

В случае если при применении данной формулы получается отрицательное число, то доплата до МРОТ не подлежит начислению такому работнику.

В соответствии с постановлениями Конституционного суда РФ от 11.04.2019 №17-П, от 16.12.2019 №40-П в размер МРОТ не входит:

- районный коэффициент;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;
- доплата за работу в выходные и праздничные дни;
- доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- доплата за работу в ночное время.

1.13. 已完成全部工作时间的员工的工资不得低于法定最低工资（以下简称最低工资）。

如果不考虑补偿性支付款的情况下，员工在一个班次中工作了一个月标准的工资低于规定的最低工资，则通过支付适当的额外款项，向员工支付补贴以达到规定最低工资标准。

支付至最低工资标准 = 按实际工作时间折算的最低工资标准 – 基数，其中：
按实际工作时间折算的最低工资标准 = 最低工资标准 / 40 小时或 36 小时工作周制下的核算月的标准工时 × 核算月实际的工作小时（不包含休息日、不工作的节日），同时，该项不超过规定的最低工资标准；

基数 = 基本工资 + 月度奖金（考核奖金）+ 月度奖金 + 工龄补贴。

在该核算公式下，如果金额为负数，则不存在最低工资标准补差。

根据俄罗斯联邦宪法法院 2019 年 4 月 11 日第 17-P 号、2019 年 12 月 16 日第 40-P 号的裁决，最低工资额不包括：

- 地区系数；
- 在极北地区和同等地区工作年限的百分比津贴；
- 节假日工作的额外工资；
- 在有害和（或）危险工作条件下工作的额外工资；
- 夜间工作的额外工资。

1.14. Средства на оплату труда формируются за счёт собственных средств Общества, полученных в результате финансово-хозяйственной деятельности.

1.14. 用于支付报酬的资金应来自公司从其金融和经济活动中获得的自有资金。

1.15. Оклад работников индексируется в соответствии с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК РФ). Источником финансирования индексации заработной платы работников являются собственные средства Общества. Общество принимает решение о корректировке уровня заработной платы и размера заработной платы на заседании генерального директора.

1.15. 员工的职务工资的维护是根据商品和服务消费价格的增长来确定指数的（《俄罗斯劳动法》第 134 条）。员工工资指数化维护的资金来源是公司的自有资金。公司在总经理会议上决定调整工资和薪金的水平。

1.16. Индексация заработной платы производится путём повышения должностных окладов работников, на основании приказа и заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам Общества.

Коэффициент (процент) индексации утверждается приказом генерального директора компании с учётом финансовых возможностей.

Должностной оклад индексируется в пределах пороговой суммы – 25.000 рублей. Часть оклада, превышающая пороговую сумму, индексации не подлежит.

1.16. 工资的指数化维护是通过提高员工的职务工资来实现的，其依据是公司雇佣合同的命令和附加协议的签订。

指数化系数（百分比）由公司总经理的命令批准，同时考虑到公司自身财务能力。

基本工资指数化在范围内——25000 卢布。超过范围的工资部分不应纳入指数化。

1.17. Индексация не проводится в случае финансово-экономических проблем у компании, не позволяющих проводить индексацию заработной платы работникам (отсутствие средств Общества на индексацию, отрицательные чистые активы Общества, приостановка Обществом горных работ).

1.17. 如果公司的财务和经济问题不允许对员工的工资进行指数化，则不进行指数化（公司缺乏指数化的资金，公司的净资产为负数，公司暂停采矿工程）。

1.18. Индексации не подлежат доплаты, надбавки, премии, компенсации, социальные пособия, суммы материальной помощи, заработок, сохраняемый за уволенным работником на период трудоустройства.

1.18. 额外工资、补贴、奖金、补偿金、社会福利、物质援助，被解雇员工在就业安置期内保留的收入，都不需要进行指数化。

1.19. К зарплате работников применяются районные коэффициенты – 50% и надбавки Крайнего Севера, приравненных к ним местностям – 80%.

Работникам, ранее непрерывно не проживавшим в районах Крайнего Севера и (или) приравненных к ним местностях и (или) не имеющим стажа работы в Крайнего Севера и (или) приравненных к ним местностях, процентная надбавка устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

1.19. 50%的地区系数和 80%的北方系数津贴适用于员工的工资。

以前没有在极北和（或）同等地区长期居住，没有在极北和（或）同等地区的工作经验员工，根据俄罗斯立法，有权获得一定比例的津贴。

1.20. Надбавка за вахтовый метод работы (полевое довольствие) выплачивается за каждый календарный день пребывания в период вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от места нахождения работодателя (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно.

Надбавка за вахтовый метод работы не облагается налогами и взносами.

Надбавка за вахтовый метод работы выплачивается вместе с заработной платой.

1.20. 轮班津贴（野外工作津贴）按轮班期间的每个日历日以及从雇主所在地（集合点）到工作地点往返的实际天数支付。

轮班津贴不需要支付税和保险费。

轮班津贴与工资同步发放。

1.21. Работникам при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, производится доплата за совмещение в размере 30% от оклада замещаемого работника. (ст. 151 ТК РФ).

1.21. 员工兼职工作（职业）、扩大服务范围、增加工作量或履行临时员工的职责而不解除劳动合同规定的主要工作，应获得兼职工作的额外报酬，金额为被替代员工工资的 30%。（《俄罗斯劳动法典》第 151 条）。

1.22. Работа в еженедельные выходные и нерабочие праздничные дни, предусмотренная графиком работы на вахте, включается в норму рабочего времени в учетном периоде. Оплата труда в еженедельные выходные и нерабочие праздничные дни производится по общим правилам, закрепленным в ст. 153 ТК РФ.

Оплата за работу в выходные и праздничные дни рассчитывается по формуле = База * Количество отработанных часов в выходные и праздничные дни часов * 2, где

База = (Оклад + Доплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + оплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Премия месячная) / норма рабочего времени в расчетный месяц при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе

1.22. 根据工作计划安排在每周休息和非工作节假日工作，计入考勤周期内的标准工作时间。节假日工资（周六和周日除外）每周休息的工资应根据《俄

罗斯联邦劳动法》第 153 条规定的一般规则支付。

节假日工资的核算公式=基数*休息日和节假日工作小时数*2，其中，

基数=(基薪+夜班津贴+节假日夜班津贴+有害工作津贴+兼职工资+月度奖金(考核奖金)+工龄补贴+月度奖金)/核算月内的标准工时(40小时或36小时工作周制)

1.23. Доплата за сверхурочную работу начисляется по правилам ст. 152 ТК РФ. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного периода. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за все остальные часы - не менее чем в двойном размере по часовой ставке месяца, в котором производится расчет оплаты за сверхурочную работу.

加班工资根据俄罗斯联邦劳动法第 152 条进行支付。加班是指员工在用人单位要求下，于核算周期内超出标准工时时长的工作。加班时长在核算周期结束后进行统计。对于核算周期内超出标准工时时长的加班，前两个小时按不低于结算月小时工资的 1.5 倍支付报酬，其余小时数按不低于结算月小时工资的 2 倍支付。

Оплата сверхурочных часов определяется по формуле =База * 1,5 * 2 (первые 2 часа сверхурочных работ) + База * 2* N (последующие часы сверхурочных работ)

База = (Оклад + Доплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за вредность + Оплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей + Ежемесячная премия (премия по баллам) + Надбавка за выслугу лет + Премия месячная) / норма рабочего времени расчетного месяца при 40-часовой, 36 часовой рабочей неделе.

加班工资的核算公式=基数*1.5倍*2(前两个加班小时)+基数*2倍*N(剩下的加班小时数)，其中，

基数=(基薪+夜班津贴+节假日夜班津贴+有害工作津贴+兼职工资+月度奖金(考核奖金)+工龄补贴+月度奖金)/核算月内的标准工时(40小时或36小时工作周制)

В случае неприбытия вахтового (сменного) персонала с разрешения профсоюзного органа могут привлекаться работники к работе сверх продолжительности рабочего времени, установленного графиками работы на вахте, до прибытия смены. В этих случаях Общество обязано принять все меры для организации доставки вахтового (сменного) персонала в кратчайшие сроки.

若轮班(换班)人员未按时到岗，经工会组织批准后，可安排其他员工超出现行轮班工作时间表规定时限进行顶班，直至接班人员抵达。在此情况下，公司必须采取一切措施确保轮班(换班)人员在最短时间内到岗。

1.24. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда начисляется в соответствии с результатами специальной оценки условий труда. Размер доплаты устанавливается приказом ООО «Лунсин» для различных видов работ с вредными условиями труда.

Доплата рассчитывается по следующей формуле:

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда = (Оплата по окладу (по часам) вахта + Доплата до МРОТ (в случае, если заработная плата работника отработавшего месячную норму труда за расчетный месяц, без учёта компенсационных выплат, ниже установленного МРОТ) + Оплата за работу в ночное время + Доплата за работу в ночное время + Оплата работы в праздничные и выходные дни (ночные часы) + Доплата за работу в ночное время в выходные и праздничные дни + Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей) * % вредности.

1.24. 在有害和（或）危险工作条件下工作的额外报酬应根据工作条件的特别评估结果来核算。额度由龙兴有限责任公司针对各类有害条件的工作发布的命令确定。

补贴按照以下公式核算：

有害条件津贴=（基本工资+支付至最低工资标准（若员工在核算月完成当月劳动定额，其工资在不计入补偿性付款的情况下低于现行最低工资标准时适用）+夜班工资+夜班津贴+节假日夜班工资+节假日夜班津贴+兼职工资）*有害比例

1.25. Для работников ООО «Лунсин» существуют следующие виды премий:

1.25. 龙兴有限责任公司员工享有以下奖金类型：

- Ежемесячная премия (премия по баллам) для работников ГОК «Кызыл-Таштыгский». Данная премия начисляется работникам, выполнившим свои должностные обязанности без замечаний.

- 对克孜勒-塔什特克矿床员工的月度奖金（考核奖金）。该奖金将发放给无过失完成岗位职责的员工。

- Ежемесячные премии в определенном размере структурных подразделений для работников рудника подземных горных работ, обогатительной фабрики и отдела снабжения выплачивается в соответствии с результатами выполнения плана работ и личным вкладом работника.

- 对采矿厂、选矿厂及物资采购和产品销售处员工，将根据工作计划完成情况及个人贡献，按既定比例发放月度奖金。

- Ежемесячные премии для стимулирования других работников компании за достижения высоких результативности, за успешное выполнение задания.

- 对公司其他员工设立月度激励奖金，以表彰其卓越绩效表现及成功完成工作任务。

Сумма премии выплачивается вместе с заработной платой или в межрасчетный период.

奖金金额应与工资同步发放，或在工资核算期间支付

В отношении работника, не выполняющего свои должностные обязанности надлежащим образом, нарушающего правила внутреннего трудового распорядка, правила проживания в общежитии или совершившего дисциплинарный проступок может быть произведено депремирование (лишение премии) полностью или частично. Размер депремирования определяется руководством структурного подразделения. В случае если в момент привлечения

к дисциплинарной ответственности премия уже была начислена и выплачена, то депремирование производится в следующем месяце.

Если员工未能正确履行其工作职责、违反内部劳动规章制度、宿舍生活规定或违纪, 则可能会被全部或部分扣罚(扣发奖金)。扣罚金额由部门领导决定。如果在追究纪律责任时, 奖金已经累计并支付, 则在下一个月扣发。

- Разовые премии, которые выплачивается по решению Руководства Общества за высокие показатели и достижения в работе. Размер данной премии не ограничивается максимальным размером.

一次性奖金由公司管理层根据员工工作表现及突出成就决定发放, 该奖金金额不设上限。

Все вышеуказанные премии (кроме премии по баллам) выплачиваются на основании приказа генерального директора Общества.

上文所述所有奖金(月度奖金(考核奖金)除外)均需依据公司总经理签发的命令支付。

1.26. Междувахтовый отдых представляет собой суммированное время ежедневного и еженедельного отдыха, неиспользованного и накопленного в период вахты (Определение КС РФ №261-О от 12.07.2006) и складывается из неиспользованных выходных дней и часов, отработанных сверхурочно, кратных целому рабочему дню.

1.26. 轮班休息是轮休工作期间未使用和累积的每日和每周休息时间的总和。(俄罗斯联邦宪法法院 2006 年 7 月 12 日第 261-О 号裁决), 由未使用的休息日及按整数个工作日折算的超额工作时间共同构成。

1.27. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха работников с учетом обеденных перерывов может быть уменьшена до 12 часов. Неиспользованные в этом случае часы ежедневного (междусменного) отдыха, а также дни еженедельного отдыха суммируются и предоставляются в виде дополнительных свободных от работы дней (дни междувахтового отдыха) в течение учетного периода. Дни еженедельного отдыха могут приходиться на любые дни недели. Выходной день, который по графику является для работника выходным, каждый час такой работы должен быть оплачен не менее двойной часовой тарифной ставки, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, начисляемых в одинарном размере, или в одинарном размере с предоставлением отгула.

1.27. 雇员的每日(班间)休息时间, 包括午休时间, 可以缩减至 12 小时。未使用的每日(班间)休息时间和每周休息日相加, 以核算期间内额外的无工作天数(班间休息日)的形式提供。每周休息日可以是一周中的任何一天。在休息日, 即根据排班计划表员工的休息日, 每工作一小时应至少按小时工资额的两倍支付(同时考虑到单倍的补偿性和激励性支付), 或按带休息时间的单倍工资额支付。

1.28. Дни отдыха (междувахтовый отдых) в связи с работой за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в учетном периоде в пределах графика работы на вахте оплачиваются в размере тарифной ставки (оклада) с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, получаемых работником ко дню наступления отдыха, из расчета за восьмичасовой рабочий день.

При вызове работника из междувахтового отдыха дни в пути оплачиваются как работа в праздничные выходные дни.

1.28. 在轮休工作规定的排班计划期内, 与正常工作时间以外的工作有关的休息日(表间休息日), 按基本工资支付, 该报酬是由员工在休息日开始当日以八小时工作日核算的, 使用北方地区及与之相等地区的地区系数的百分比支付津贴。

若在轮休期间召回员工, 其路途往返日视同节假日出勤。

1.29. Посobie по временной нетрудоспособности рассчитывается в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

1.29. 临时伤残津贴是根据 2006 年 12 月 29 日第 255-ФЗ 号俄罗斯联邦法律关于由于生育暂时丧失劳动力的强制社会保险的规定核算的。

1.30. Отпуск и компенсация неиспользованных дней отпуска предоставляются (рассчитываются) в календарных днях.

1.30. 假期工资和未使用假期的补偿应按日历天数给予(核算)。

1.31. По общему правилу средний заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на коэффициент, установленный Постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

1.31. 根据一般规定, 休假工资和未使用休假补偿金的平均工资计算方式为: 将过去 12 个日历月的应发工资总额除以 12, 再除以俄罗斯联邦政府 2025 年 4 月 24 日第 540 号决议《关于平均工资计算特殊程序的规定》所确定的系数。

1.32. В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчётный период или за период, превышающий расчётный период, либо этот период состоял из времени, исключаемого из расчётного периода (временная нетрудоспособность, отпуск по уходу за ребёнком и другие случаи) в соответствии с пунктом 5 Постановления Правительства РФ от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», фактически начисленной за предшествующий период (12 месяцев), равный расчётному.

1.32. 若员工在核算期超过计算期内无实际发放工资或实际出勤记录, 或该周期包含根据俄罗斯联邦政府 2025 年 4 月 24 日第 540 号决议《关于平均工资计算特殊程序的规定》第 5 条应排除的时段(如临时丧失劳动能力、照看育儿假等情形), 则按等同于结算周期的前溯 12 个月实际发放工资计算。

1.33. В случае если работник не имел фактически начисленной заработной платы или фактически отработанных дней за расчётный период, до начала расчётного периода и до наступления случая, с которым связано сохранение

среднего заработка, средний заработок определяется исходя из установленного должностного оклада.

1.33. 在员工结算期内没有实际应计工资或实际工作日情况下, 在核算期间开始之前和与平均收入有关的事件之前, 平均收入是根据设定的岗位工资确定。

1.34. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, определяемого в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.04.2025 № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

1.34. 员工出差期间, 其工作岗位(职务)及平均工资将予以保留, 平均工资标准按照俄罗斯联邦政府 2025 年 4 月 24 日第 540 号决议《关于平均工资计算特殊程序的规定》确定。

1.35. Для расчёта средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда и виды выплат.

1.35. 核算平均工资要考虑工资制度规定的所有类型的付款。

1.36. Для расчёта среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата проезда к месту отдыха и обратно во время очередного отпуска).

1.36. 在核算平均收入时, 不考虑与工资无关的社会支付和其他支付(物质援助, 往返于休假地的路费补偿)。

1.37. При любом режиме работы расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течении которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-ого по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

1.37. 在任何工作方式下, 员工平均工资的核算都是根据员工实际应发的工资和在维持平均工资期间之前 12 个日历月实际工作的时间来核算的。在这种情况下, 日历月是从相应月份的 1 号到 30 号(31 号)日期间(包括 2 月份-到 28 号(29 号)日期间)。

1.38. Если сотрудник находится в командировке в выходные (междувахтовом отдыхе) и (или) праздничные дни, то оплата труда производится в соответствии с правилами, установленными ст. 153 ТК РФ.

1.38. 如果员工在休息日(轮班休息)和(或)节假日出差, 则其薪酬将按照《俄罗斯联邦劳动法》第 153 条的规定执行。

1.39. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

1.39. 若因雇主原因导致劳动定额未完成或工作职责未履行, 应按不低于员工平均工资的标准支付报酬, 并根据实际工作时间按比例计算。

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных)

обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

若因不可归责于雇主或员工的原因导致劳动定额未完成或工作职责未履行, 员工有权获得不低于其工资标准(职务工资)三分之二的报酬, 并按实际工作时间比例计算。

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

若因员工个人原因导致劳动定额未完成或工作职责未履行, 其定额工资部分应按照实际完成工作量支付。

1.40. Период времени вынужденного простоя не по вине работника, оплачивается в размере (2/3) среднемесячной заработной платы.

1.40. 非因员工过错而被迫停工的时期, 按月平均工资的(2/3)支付。

2. Материальная помощь

二、物资援助

2.1. Материальная помощь является социальной выплатой в денежной или в натуральной форме, которая выплачивается работнику (или членам его семьи / родственникам) при тех или иных обстоятельствах.

2.1 物质援助是在某些情况下支付给员工(或其家庭成员/亲属)的现金或实物的社会款项。

2.2. В Обществе предусмотрены следующие виды материальной помощи для работников:

- материальная помощь при вступлении в брак работника (работницы), при предъявлении свидетельства о заключении брака в размере 5000 рублей.

- материальная помощь при рождении ребёнка (или усыновлении), при предъявлении копии свидетельства о рождении ребёнка (или усыновлении) и других подтверждающих документов в размере 5000 рублей;

- материальная помощь к юбилейным датам (ко дню рождения) работника 45,50,55,60,65 лет в размере 5000 рублей;

- материальная помощь при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по старости в размере 10 000 рублей;

- материальная помощь в случае смерти близкого родственника (определяемого в соответствии с Семейным кодексом РФ), подопечного при оформлении опеки и попечительства в размере 10 000 рублей;

- материальная помощь в случае смерти работника в размере 30 000 рублей, выплачивается одному из членов семьи (определяемого в соответствии с Семейным кодексом РФ) по письменному заявлению и предоставлении копии свидетельства о смерти.

2.2 公司为员工提供以下类型的物质援助:

- 在员工结婚时(需提供结婚证明)提供 5000 卢布物质援助。

- 在孩子出生(或收养)时提供 5000 卢布的物质援助, 需出示孩子的出生证明(或收养)和其他证明文件的副本;

- 在员工 45 岁、50 岁、55 岁、60 岁或 65 岁的周年纪念日（生日）提供 5000 卢布的物质援助；

- 员工因达到养老保险年龄而主动辞职时，可领取 10000 卢布的物质援助；

- 近亲死亡时的物质援助（根据《俄罗斯联邦家庭法》确定），如果其亲属已经授予（0-14 岁孩子，或 15-18 岁孩子的）监护权的情况下，被监护人可获得援助金额为 10 000 卢布；

- 员工死亡时的物质援助，金额为 30000 卢布，根据书面申请和提交的死亡证明副本支付给一名家庭成员（根据《俄罗斯联邦家庭法》确定）。

3. Удержание из заработной платы

三、工资扣款

3.1. Удержание из заработной платы работника для погашения его задолженности работодатель может произвести следующее:

- удержание для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счёт заработной платы;

- удержание для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- удержание для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счётных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч.3ст.155 ТК РФ) или простое (ч.3ст.157 ТК РФ);

- удержание при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержание за эти дни не производится, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п.8 ч.1 ст.77 или п. 1,2 или 4 ч. 1 ст. 81, п.1,2,5,6 и 7 ст. 83 Трудового кодекса РФ.

В случаях, предусмотренных вышеуказанными пунктами, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания (имеет письменное согласие работника).

3.1 为了偿还欠款从员工的工资中扣除，雇主可以做以下事情：

-扣除因工资而向员工发放的未处理预发工资；

-扣除偿还因出差或转到另一个地方的另一份工作而发出的未用和未及时付的预发工资，以及其他情况下；

-扣除退还因会计核算错误而多付给员工的金额，以及如果审议个人劳动争议的机构承认员工在不遵守劳动标准（俄罗斯联邦劳动法第 3.155 部分）或停工（俄罗斯联邦劳动法第 3.157 部分）的情况下多付给员工的金额；

-在解员工工时扣除他已经使用的年休假。如果员工因第 77 条第 8h.1 款或

第 81 条第 1 部分第 1,2 或 4 款, 俄罗斯联邦劳动法第 83 条第 1,2,5,6 和 7 款规定的理由被解雇, 则不会扣除这些天数。

在上述各款规定的情况下, 雇主有权在不迟于退还预发工资、偿还欠款或核算错误的款项的期限届满之日起一个月内作出扣缴员工工资的决定, 且员工对扣留的理由和金额没有异议 (经员工书面同意)。

3.2. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счётной ошибки;

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерным действиями, установленными судом.

3.2 过度支付给员工的工资 (包括在不当适用劳动立法或其他包含劳动法规范的监管法律行为的情况下) 不能从他那里收回, 但以下情况除外:

-核算错误;

-如果工资多付给员工与法院确定的非法行为有关。

3.3. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, в случаях, предусмотренных федеральными законами 50% заработной платы, причитающейся работнику.

3.3 每次支付工资的所有扣款总额不得超过 20%, 在联邦法律规定的情况下, 不得超过拖欠员工工资的 50%。

3.4. При удержании из заработной платы по несколько исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

3.4 当根据几个执行文件扣留工资时, 员工在任何情况下都必须保留其工资的 50%。

3.5. Вышеуказанные ограничения, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причинённого здоровью другого лица, возмещении вреда, причинённого здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понёсшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причинённого преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

3.5 上述限制不适用于从工资中扣除劳动教养费、未成年子女抚养费、对他人健康造成伤害的赔偿、对养家糊口的人死亡造成伤害的赔偿以及对犯罪造成的损害的赔偿。在这种情况下, 从工资中扣除的部分不得超过 70%。

4. Возмещение работодателю стоимости услуг питания

四. 向雇主偿还伙食费

4.1 Обеспечение работников питанием в Обществе осуществляется на возмездной основе с последующим возмещением работодателю таких затрат из зарплаты работников.

4.1. 公司以有偿方式为员工提供餐饮服务, 员工须从工资中偿还相关费用予

雇主。

4.2. На каждого работника заводится карточка питания. При ее оформлении, повторном оформлении при утрате в кассу уплачивается 100 рублей. После внесения персональных данных работника в программу 1С «Зарплата и Управление персоналом» редакция 3.1. и загрузке новых работников в программу «Трактирь» устанавливается лимит расходов карточки питания и таким образом происходит активация карточки питания. Лимит расходов карточки питания устанавливается приказом ООО «Лунсин». Производимые операции с карточкой питания (питание в столовой, приобретение товаров в магазине и кафе) отражаются в программе «Трактирь». В конце каждого месяца делается обнуление лимита расходов карточки в программе «Трактирь» путем выгрузки. Все расходы работника по карточке питания, произведенные им в течение месяца возмещаются работодателю (ООО «Лунсин»). В программе «Трактирь» в меню «Клиент → Отчеты → Взаиморасчеты по безналичной оплате → Протокол расчетов от дата → Открыть регистратор «Протокол расчетов № дата время» → Заказ № от дата» отражаются наименование, стоимость, количество приобретенных товаров в столовой, магазине и кафе, которые возмещаются работодателю по окончании месяца. С момента активации и передачи карточки питания работнику предполагается возмещение им стоимости услуг питания и приобретения товаров работодателю, кроме того переходят риски, связанные с возмещением работодателю стоимости приобретенных товаров за месяц. С первого числа каждого нового месяца лимит расходов карточки восстанавливается. Передача карточки третьим лицам запрещается, в этом случае на работника возлагается ответственность по возмещению стоимости услуг питания и приобретения.

4.2. 公司给每位员工办一张饭卡。饭卡发行或遗失补发时，需向收款台支付 100 卢布。在将员工的个人数据输入 1С“工资和人事管理”3.1 版系统和将新员工装入食堂系统后，饭卡的消费限额被设定，饭卡也因此被激活。饭卡消费限额由龙兴有限公司下令设定。使用饭卡进行的操作（在食堂就餐、在商店和咖啡馆购买商品）都记录在食堂系统中。每月月底，通过上传，在食堂系统中重新设置饭卡的消费限额。员工当月在饭卡下发生的所有费用都将偿还给雇主（龙兴有限公司）。在食堂系统的菜单“客户 -> 报告 -> 非现金支付相互结算 -> 从日期开始的结算记录 -> 打开记录器‘结算记录编号日期时间’ -> 从日期开始的订单编号”中，反映了在食堂、商店和咖啡厅购买商品名称、成本和数量，这些费用将在月底偿还给雇主。从饭卡激活并转给员工的那一刻起，员工就应向雇主偿还膳食服务和购买商品的费用，每月向雇主报销购买商品费用的相关风险也随之转移。从每个新月份的第一天起，恢复该卡的消费限额。禁止将该卡转让给第三方，在这种情况下，员工有责任偿还膳食服务和购物费用。

5. Наставничество

五. 导师制度

5.1. Целью наставничества является оказание помощи другому работнику в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по

полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

5.1. 导师制度的目的是协助其他员工掌握生产技能和（或）胜任其当前（或即将从事）的职业（专业）岗位工作。

5.2. Основными задачами наставничества являются:

5.2. 导师制度的核心任务包括:

а) ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;

а) 加速职业核心技能习得进程，培养员工独立优质完成本职工作的能力；

б) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном подразделении.

б) 促进企业文化融入，习得所在部门的行为规范与传统。

5.3. Наставничество устанавливается над вновь принимаемыми на работу работниками.

5.3. 导师制度适用于新入职员工。

5.4. Наставничество выполняется работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя.

5.4. 导师工作的开展需基于员工书面同意，并依据雇主正式指派。

5.5. Утверждение работника (специалиста) в качестве наставника осуществляется в приказе о назначении нового работника стажером либо назначении его на определенную должность. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного начальника при обоюдном согласии предполагаемого наставника и работника (стажера), за которым он будет закреплен.

5.5. 员工（专业人员）被确认为导师的资格，需通过任命新员工为实习生或将其分配至特定岗位的行政命令予以确认。导师的指派须基于直接主管的推荐，并在拟任导师与被指导员工（实习生）双方达成一致后正式生效。

5.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач новым работником в период испытательного срока, сотрудниками с высоким потенциалом или теми, кто нуждается в дополнительных знаниях. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

5.6. 导师工作效能的评估指标为试用期的新员工、高潜员工或需要额外知识的员工达成既定目标及任务的情况，评估将通过阶段性考核与终期考核实施。

5.7. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении аттестационной комиссией, работник оценивается с разных уровней: руководителем подразделения, наставником, коллегами, подчиненными и самим аттестуемым.

5.7. 导师工作的评估由认证委员会在活动结束后进行，从多维度对员工进行考核：包括部门负责人、导师本人、同事、下属及被指导者的自评。

5.8. За наставничество наставнику выплачивается доплата, которая устанавливается приказом ООО «Лунсин».

5.8. 导师津贴根据龙兴有限责任公司命令确定。

6. Сроки выплаты заработной платы

六. 工资支付期限

6.1. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20-ого числа каждого месяца. Аванс включает в себя оплату по окладу за фактически отработанный период с 1 по 15 число месяца, оплату работы в праздничные и выходные дни, доплату за вредность, оплату дней междувахтового отдыха (в случае нахождения на междувахтовом отдыхе), районный коэффициент и северную надбавку.

6.1. 上半月的工资在每月 20 日支付。预付工资包括每月 1 日至 15 日实际工作时间的工资、节假日及休息日工资、有害作业津贴、轮班休息工资（如处于轮休期间）、地区系数补贴和极北地区津贴。

6.2. Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5-ого числа каждого месяца, следующего за отчётным.

6.2 下半月的工资应在报告月之后的每月 5 日支付。

6.3. При совпадении дня выплат с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне выходного дня (в последний рабочий день перед выходным днём).

6.3. 如果付款日与周末或非工作假期相吻合，则在周末前夕（周末前的最后一个工作日）支付工资。

6.4. Оплата отпускных производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.4. 假期工资不迟于假期开始前三天支付。

6.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной 1/150 ключевой ставки Банка России, действующей в периоды задержки выплат от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.5 如果雇主违反规定的支付工资、休假金、解雇金和（或）其他应付员工的付款期限，雇主必须向他们支付利息（货币补偿），金额不低于延迟支付时俄罗斯银行关键利率的 1/150，从到期日的次日到实际支付日，每延迟一天都是如此。如果应支付给员工的工资和（或）其他款项未在到期时支付，则从实际未按时支付的金额中核算利息（货币补偿）。

7. Выдача расчетных листков

七. 签发工资条

7.1. С целью защиты прав работника на своевременное получение заработной платы в полном объёме согласно ст. 21 ТК РФ работодатель извещает

каждого работника (в том числе совместителей) в письменной форме, путем выдачи расчетных листков, в котором содержится информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.1. 为了保护员工按照俄罗斯联邦劳动法第 21 条按时全额领取工资的权利，雇主通过签发包含信息的工资单以书面形式通知每位员工（包括兼职人员）：

1) 关于相应期间应付给他的工资的组成部分；

2) 对员工应计的其他数额，包括雇主违反规定期限的货币补偿，分别支付工资、假期工资、解雇费和（或）其他应付员工的付款；

3) 根据扣除额的大小和理由；

4) 关于要支付的总金额。

7.2. Расчетный листок выдается каждому работнику при окончательной выплате зарплаты за месяц.

7.2. 在最后支付当月工资时，会向每位员工发出工资单。

7.3. Форма расчетного листка согласно ст. 134 ТК РФ, ст. 372 ТК РФ утверждена следующим образом:

7.3. 工资单的形式根据俄罗斯联邦劳动法第 134 条，俄罗斯联邦劳动法第 372 条批准如下：

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК _____ 202__ г									
ФИО					К выплате:				
Организация: ООО "Лунсин"					Должность:				
Подразделение:					Оклад (тариф):				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:					Удержано:				
						Выплачено:			
						Зарплата за месяц (Банк, вед. № от)		месяц	
						За первую половину месяца (Банк, вед. № от)			
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец				
Общий облагаемый доход:									

7.4. Расчетные листки выдаются только при выплате второй части зарплаты,

когда определены все составляющие зарплаты, так как при выплате первой части эти составляющие могут быть еще неизвестны (Письмо Роструда от 24.12.2007 №5277-6-1).

7.4. 只有在支付工资的第二部分时,即确定了工资的所有组成部分时,才会发出工资单,因为当支付第一部分时,这些组成部分可能仍然未知(俄罗斯劳动部2007年12月24日第5277-6-1号信)。

7.5. В компании существует 2 способа выдачи расчётных листков - бумажный и электронный:

- в бумажном варианте расчетный листок работники должны получать лично и при получении должны лично расписываться в журнале выдачи расчетных листков;

- в электронном варианте расчетные листки рассылают на электронную почту работника, указанному в его заявлении.

7.5. 公司有两种发放工资单的方式--纸质和电子:

-在纸质版中,员工必须亲自收到工资单,并在收到后必须亲自在工资单发放记录上签字;

-在电子版本中,工资单会根据员工的申请发送到员工的电子邮件地址。

8. Компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

八. 报销往返休假地点的交通费用及行李托运费用

8.1. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику и членам его семьи только по основному месту работы, которым является Общество.

8.1. 本条款规定的保障和补偿仅适用于员工及其家属,且仅在其主工作单位(即本公司)提供。

8.2. Для целей раздела используются следующие основные понятия:

8.2. 本条款涉及的主要术语定义如下:

основное место работы - это место работы, указанное в трудовом договоре работника в качестве такового, запись о работе по которому отражена в трудовой книжке;

主工作单位指员工劳动合同中明确约定的工作单位,且其劳动关系已载入劳动手册;

члены семьи работника - к членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником;

员工家属-属于权获得费用补偿的员工家属是指与员工共同实际生活的无业丈夫(妻子)、未成年子女(含收养子女)。

неработающий муж (жена) - физическое лицо, которое не имеет работы и заработка, за исключением случаев, когда муж (жена) является получателем страховой пенсии по старости или (и) по инвалидности, пенсии по государственному пенсионному обеспечению, и которому компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предусмотрена иными нормативными правовыми актами¹¹;

无业丈夫 (妻子) - 失业且无收入的自然人, 除非其丈夫 (妻子) 是养老金或 (和) 残疾保险金或国家养老金的领取者, 且其他规范性法案规定对其进行往返休假地的旅行和行李费用补偿(养老金或 (和) 残疾保险金的领取者可获得往返休假地的旅行和行李费用补偿)。

личный транспорт - транспортное средство (легковое автотранспортное средство (число сидячих мест которого, помимо водителя, не превышает восьми) или мотоцикл), принадлежащее работнику на праве собственности, в том числе транспортное средство, принадлежащее члену семьи работника на праве собственности;

私人交通工具指员工或其家庭成员拥有所有权的机动车辆 (包含乘用车 (除驾驶员外座位数不超过八座的汽车)、摩托车)。

кратчайший путь следования к месту использования отпуска и обратно - прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший путь с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения на выбранных работником видах транспорта. Продолжительность пересадки не должно превышать 6 часов;

往返休假地点的最短路线——直达无中转的交通方式, 或在员工选择的交通工具类型中, 从出发地至目的地中转次数最少的行程路线。中转时间不能超过 6 小时。

пересадка - смена одного транспортного средства на другое в пункте пересадки для продолжения поездки к месту использования отпуска и/или обратно;

中转指在换乘点更换交通工具以继续前往休假地点和/或返程的行为。

двухлетний период - период в котором работник и члены его семьи могут воспользоваться правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно. Начало периода определяется датой приема работника на работу.

两年期指员工及其家属可行使往返带薪年假地点交通及行李托运费报销权利的期限。该期限自员工入职之日起计算。

8.3. Работникам и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 23 килограммов (далее - компенсация расходов).

¹¹ Получатели страховой пенсии по старости или (и) по инвалидности получают компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в территориальном органе Пенсионного фонда РФ

8.3. 员工及其家属每两年享有一次俄罗斯联邦境内往返带薪年假地点的交通费用补偿（出租车除外），包括使用私人交通工具，并可报销不超过 23 公斤的行李托运费（以下简称“费用补偿”）。

8.4. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за второй год работы.

8.4. 员工自取得第二工作年度带薪年假权利之时起，即同步获得前两个工作年度的交通费用补偿权。

В дальнейшем у работника организации возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в указанной организации начиная с четвертого года работы, за пятый и шестой годы - начиная с шестого года работы и т.д.

此后，员工自连续工作的第四年度起，可报销第三和第四工作年度的相关费用；自第六年度起可报销第五和第六工作年度费用，以此类推。

8.5. Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения. Выезд членов семьи работника и их возвращение должно осуществляться вместе с работником, а не отдельно от него.

8.5. 员工家属的交通及行李托运费报销，须满足条件：前往与员工休假地相同的行政区域（依据现行行政区划）；往返行程均与员工同行（不可单独出行）。

В случае если на дату выезда из населенного пункта к месту использования отпуска или обратно, ребенку исполнилось 18 лет (он стал совершеннолетним), оплата стоимости проезда не компенсируется.

若子女在前往休假地点或返程出发当日已满 18 周岁（成年），则不予补偿其交通费用。

8.6. Компенсация расходов является целевой выплатой. Право реализуется только в соответствующем двухлетнем периоде. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

8.6. 费用补偿为专项支付，仅可在对应的两年期内行使权利。若员工及其家属未及时使用补偿权利，相关款项不予累计支付。

8.7. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

8.8. 应予以补偿的费用包括：

8.7.1 Оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей; иные услуги не оплачиваются), но не выше стоимости проезда:

8.7.1 往返休假地点与常居地之间的交通费用按实际支出报销（需提供有效票据），包含票务服务费和火车卧具使用费，其他服务费用不予报销，且总额

不得超过以下标准:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- 铁路交通 - 乘坐特快列车的硬卧车厢:

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- 水路交通: 海运 - 定期航线及综合服务航线的五等舱位; 河运 - 所有航线的二等舱位; 轮渡 - 一等舱位。

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса.

- 航空交通 - 经济舱舱位。

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

- 公路交通: 优先选择 - 公共汽车 (出租车除外); 备选方案: 无公共汽车时, 可乘坐配备可调式软座的客车。

8.7.2. Оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих произведенные расходы.

8.7.2 公共汽车交通费用 (出租车除外) 至火车站、码头、机场及汽车站的费用可予报销, 但需提供有效票据凭证。

Оплату стоимости проезда железнодорожным транспортом пригородного сообщения (электропоездом) к аэропорту, находящемуся в пригородной зоне при наличии документов (билетов), подтверждающих произведенные расходы.

城郊铁路交通 (电气列车) 至位于城郊区域的机场的交通费用可予报销, 但需提供有效票据凭证。

8.7.3. Оплату стоимости провоза багажа весом не более 23 килограммов на работника и 23 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

8.7.3. 支付每位员工不超过 23 公斤的行李费和每位家庭成员不超过 23 公斤的行李费, 无论员工及其家庭成员所使用的交通方式的车票上允许免费携带的行李数量是多少, 均按有据可查的费用金额支付。

8.8. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим разделом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом на дату приобретения билета. Расходы на получение

указанной справки компенсации не подлежат.

8.8. 若员工提供的票据显示其乘坐的交通工具等级高于本制度规定标准，则按以下方式处理：补偿金额以运输机构或其授权代理在购票当日出具的、符合规定舱位等级的票价证明为准；该票价证明的开具费用不予报销。

8.9. При проезде работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте компенсация производится в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, а также масел, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования. Нормы расхода топлива определяются в соответствии с Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N AM-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

8.9. 当员工及其家属乘坐私人交通工具往返休假地点时，根据加油站收据确认的燃料消耗费用和油费实际支出金额支付补偿金，但补偿金不得高于根据为相关车辆确定的燃料消耗率和最短路线计算的旅行费用。燃油消耗率是根据2008年3月14日俄罗斯交通部N AM-23-p号“关于实行《公路运输燃油和润滑油消耗率》方法建议”的命令确定的。

8.10. В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест, по выбору работника, а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов).

8.10. 如果员工在多个地方休假，则只报销其中一个地方的旅费，以及从同一地方返回常住地的旅费，可由员工选择报销，报销额度按实际支出计算（前提是旅行路线最短），或根据运输组织出具的旅行费用证明，但不得超过实际支出）。

8.11. В случае использования работником Общества отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим разделом.

8.11. 如果公司员工在俄罗斯联邦境外休假，包括凭旅游券休假，则应补偿其乘坐铁路、航空、海运、河运、公路运输至最近的火车站、机场、海（河）港、汽车站至俄罗斯联邦边境口岸的旅费，但须符合本节规定的要求。

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте

пересечения государственной границы Российской Федерации.

在这种情况下，报销费用的依据除交通证件外，还包括外国护照的复印件（如果出示了原件），以及在俄罗斯联邦国境线过境地点的边防检查机构（检查站）的标记。

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка, выданная транспортной организацией или ее уполномоченным агентом (агентством воздушных сообщений, осуществляющим продажу билетов), осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

当员工乘飞机直达俄罗斯联邦境外休假地（未在距俄边境最近的机场中转）时，需提交由承运航空公司或其授权代理（机票销售机构）出具的证明文件，载明机票价格中包含的俄罗斯境内段运输费用。

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

运输公司根据运输文件确定的证明书中规定的费用为航空运输费用的一个百分比，该百分比与按俄罗斯联邦空域内飞机飞行路线正字法计算的距离（俄罗斯联邦境内正字法）与飞机飞行路线总正字法的百分比率相对应。

8.12. Не подлежат возмещению расходы по оформлению справок, предоставляемых работником согласно настоящему разделу.

8.12. 员工根据本章程规定提交的各类证明文件的开具费用，不予报销。

8.13. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется путем подачи заявления по форме, указанной в Приложении №1 с приложением документов о фактически произведенных затратах работника на проезд и провоз багажа к месту использования отпуска и обратно поездке в срок не позднее чем через 1 месяц после окончания отпуска.

8.13. 员工在休假结束后 1 个月内，以附录 1 规定的表格提出申请，并附上员工往返休假地点的实际旅费和行李费单据，即可报销往返休假地点的旅费和行李费。

В заявлении указываются:

申请内必填：

- фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов;

- 有权享受费用补偿的员工家属姓名：

- даты рождения несовершеннолетних детей работника;

- 未成年员工子女的生日：

- место использования отпуска работника и членов его семьи;
- 员工及其家属的休假地点;
- виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- 使用的交通工具类型;
- маршрут следования;
- 路程;
- стоимость проезда.
- 路程费用。

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на компенсацию расходов на проезд и провоз багажа:

申请材料需附以下交通及行李托运费补偿证明文件:

- подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии) с предоставлением оригинала и его копии;

- 确认亲属关系的证明 (结婚证、出生证、收养证、父子关系证明或姓氏变更证明) 原件及复印件;

- справку о совместном проживании, полученную не ранее чем за 30 дней до начала отпуска;

- 不早于假期开始前 30 天获得的同居证明;

- копию трудовой книжки: первый лист, лист с записью об увольнении с последнего места работы и следующий за ним лист для подтверждения данного факта, с предоставлением оригинала документа;

- 需提供劳动手册首页 (个人信息页) 和最近离职记录页及后续空白页复印件 (现场核对原件);

- справку из государственного учреждения Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающей отсутствие у неработающего мужа (жены) пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, полученную не ранее чем за 1 месяц до начала отпуска;

- 需提供俄罗斯联邦养老基金官方证明文件 (距休假开始前 1 个月内开具), 证实无业配偶未领取联邦法律规定的养老金;

- справку инспекции ФНС России (налогового органа) о том, что физическое лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя, полученную не ранее, чем за 1 месяца до начала отпуска.

- 需提供俄罗斯联邦税务局 (税务机关) 出具的证明文件 (距休假开始前 1 个月内开具), 证实该自然人未登记为个体工商户。

Заявление на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно согласовывается руководителем структурного подразделения работника.

交通及行李托运费补偿申请需经员工所属部门负责人审批。

8.14. На предмет соответствия требованиям, заявление подлежит проверке юридическим отделом на полноту представленных документов и визируется юристом.

8.14. 申请文件需经法务科审核是否符合要求, 包括材料的完整性和合法性,

并由律师签署确认。

8.15. Отдел кадров в трехдневный срок визирует заявление, подтверждая наличие права на компенсацию расходов стоимости проезда и провоза багажа работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно и возвращает его в юридический отдел.

8.15. 人力资源部门应在 3 个工作日内完成申请会签，确认员工及其家属享有往返休假地点的交通及行李托运费补偿资格，并将申请退回法务科。

8.16. Бухгалтер после получения от работника подтверждающих документов проверяет авансовый отчет на предмет полноты и правильности оформления, все приложенные к нему документы и соответствие суммы фактического расхода.

8.16. 财务在收到员工提交的证明文件后，需核查预支报告是否填写完整规范、所附单据是否齐全，以及报销金额与实际支出是否相符。

8.17. В случае если авансовый отчет заполнен правильно, заявление с приложенными документами направляется к финансовому директору для его визирования. На последнем этапе авансовый отчет утверждается генеральным директором Общества.

8.17. 若预支报告填写无误，申请材料将提交至财务总监审批，最终由公司总经理签字确认。

8.18. При проезде железнодорожным транспортом работник представляет:

8.18. 员工乘坐铁路交通工具时需提交以下材料：

- заполненную форму авансового отчета;

- 填写完整的预支报告表格；

- оригинал(ы) ж/д билета(ов);

- 火车票原件

- если ж/д билет приобретен через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», то для подтверждения расходов и факта совершения поездки необходимо перед поездкой (т.к. после это сделать будет невозможно) распечатать в терминале на вокзале посадочный талон электронного билета;

- 若火车票通过互联网购买，为确认出行事实及费用支出，需在乘车前（过期无法补打）于车站自助终端打印电子客票乘车凭证。

- если в стоимость билета включен комплект питания и другие дополнительные услуги, предоставить справку с ж/д вокзала или другой документ о стоимости проезда, подтверждающую(-ий) стоимость проезда по указанному билету без предоставления дополнительных услуг.

- 若车票价格包含餐食及其他附加服务，需提供火车站出具的证明或其他文件，明确标注不含附加服务的基准票价。

8.19. При проезде водным транспортом работник представляет:

8.19. 员工乘坐水路交通工具时需提交以下材料：

- заполненную форму авансового отчета;

- 填写完整的预支报告表格；

- оригинал билета на водный транспорт;

- 水路运输客票原件；

- если билет приобретен через информационно-телекоммуникационную

сеть «Интернет», то для подтверждения расходов и факта совершения поездки необходимо перед поездкой (т.к. после это сделать будет невозможно) распечатать в терминале на вокзале посадочный талон электронного билета;

- 若票通过互联网购买, 为确认出行事实及费用支出, 需在乘车前 (过期无法补打) 于车站自助终端打印电子客票乘车凭证;

- если в стоимость билета включен комплект питания и другие дополнительные услуги предоставить справку с морского/речного вокзала или другой документ о стоимости проезда, подтверждающую(-ий) стоимость проезда по указанному билету без предоставления дополнительных услуг;

- 若车票价格包含餐食及其他附加服务, 需提供火车站出具的证明或其他文件, 明确标注不含附加服务的基准票价。

- багажную квитанцию.

- 行李托运票据原件

8.20. При проезде воздушным транспортом работник представляет:

8.20. 员工乘坐航空交通工具时需提交以下材料:

-заполненную форму авансового отчета;

- 填写完整的预支报告表格;

-авиабилеты на бланках строгой отчетности или маршрутную квитанцию электронного билета, распечатанную на бумаге, с указанием стоимости перелета;

- 严格记账的机票或打印在纸上的电子机票行程收据, 并注明航班费用;

-багажную квитанцию;

- 行李托运票据原件

-посадочные талоны.

- 登机牌

8.22. При проезде автомобильным транспортом работник представляет:

8.22. 员工乘坐公路交通工具时需提交以下材料:

- заполненную форму авансового отчета;

- 填写完整的预支报告表格;

- билеты;

- 票据;

- багажную квитанцию.

- 行李托运票据原件

8.21. При проезде личным транспортом работник представляет:

8.21. 员工使用私人交通工具时需提交以下材料:

- заполненную форму авансового отчета;

- 填写完整的预支报告表格;

- чеки автозаправочных станций (далее - АЗС) с указанием вида топлива в соответствии с видом топлива, указанным в ПТС (дизель/бензин), количества литров, цены и общей суммой затрат. Информация на чеках должна хорошо читаться. В случае отсутствия на чеке адреса АЗС, работник должен предоставить товарный чек с указанием адреса АЗС;

- 加油站 (以下简称“油站”) 开具的支票, 注明与车辆护照上指定的燃料类型 (柴油/汽油) 相符的燃料类型、升数、价格和费用总额。支票上的信息必

须清晰可辨。如果支票上没有加油站的地址，员工必须提供有加油站地址的销售收据；

- копию ПТС;
- 车辆护照的复印件；

Фактическая оплата израсходованного топлива подтверждается чеками с АЗС, датированными не ранее даты последнего рабочего дня (после окончания рабочего времени) перед началом отпуска и не позднее даты возвращения из отпуска в место постоянного проживания работника.

燃料消耗的实际付款由加油站出具的收据确认，日期不得早于休假开始前最后一个工作日（工作时间结束后）的日期，也不得晚于休假结束后返回员工永久居住地的日期。

8.22. При оплате проезда неработающему мужу (жене) работника необходимо предоставить:

8.22. 为员工无业丈夫（妻子）报销交通费用时，需额外提交以下材料：

- копию свидетельства о браке с предоставлением оригинала документа;
- 结婚证复印件（需现场核验原件）；
- копию трудовой книжки: первый лист, лист с записью об увольнении с последнего места работы и следующий за ним лист для подтверждения данного факта, с предоставлением оригинала документа;

- 劳动手册复印件（含首页（个人信息页）和最近离职记录页及后续空白页，需现场核验原件）

- справку из Пенсионного фонда, подтверждающую отсутствие у неработающего мужа (жены) пенсии, назначенной в соответствии с федеральным законодательством, полученную не ранее, чем за 1 месяца до начала отпуска;

- 由养老金基金会出具的非工作丈夫（妻子）未根据联邦法律领取养老金的证明，且该证明的签发时间不早于休假开始前1个月；

- справку инспекции ФНС России (налогового органа) полученную не ранее, чем за 1 месяца до начала отпуска о том, что физическое лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя;

- 俄罗斯联邦税务局（税务机关）出具的证明，确认该自然人未登记为个体工商户，且该证明的签发时间不早于休假开始前1个月。

- справку о совместном проживании, полученную не ранее, чем за 1 месяца до начала отпуска.

- 共同居住证明（开具时间不早于休假开始前1个月）。

8.23. При проведении отпуска с детьми в возрасте до 18 лет необходимо предоставить бухгалтеру:

8.23. 带18岁以下子女休假时，需向财务提交以下材料：

- копии свидетельств о рождении детей с предоставлением оригиналов документа;

- 需提供子女出生证明复印件（需现场核验原件）；

- справку о совместном проживании, полученную не ранее, чем за 1 месяца до начала отпуска.

- 共同居住证明（开具时间不早于休假开始前1个月）。

8.24. После сверки копий документов на соответствие оригиналам, копии заверяются юристом, осуществляющим прием документов. Оригиналы документов возвращаются работнику. Справки не возвращаются работнику и прилагаются к заявлению работника.

8.24. 文件复印件经与原件核对无误后，由受理律师进行认证。所有原件将退还给员工本人。各类证明文件不予退还，将作为员工申请材料的附件保存。

8.25. В случае, если проездные документы утрачены и (или) не могут быть представлены по иным причинам, расходы не оплачиваются.

8.25. 若交通票据遗失或因其他原因无法提供，相关费用将不予报销。

8.26. Расходы на проезд оплачиваются в размере минимальной стоимости проезда, определяемой исходя из следующих категорий проездных документов:

8.26. 交通费用将按以下类别通行凭证的最低标准予以报销：

8.26.1. при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

8.26.1. 若存在铁路运输条件；

8.26.2. при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

8.26.2. 若仅存在航空运输条件，按经济舱机票票价标准报销；

8.26.3. при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

8.26.3. 若仅存在海运或河运--按照常规运输线和综合客运线海船 X 类舱位的运价，以及所有运输线河船 III 类舱位的运价；

8.26.4. при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

8.26.4. 若仅存在公路运输 - 按公共汽车票票价标准报销。

8.27. В расчет принимается проезд до места использования отпуска и обратно по кратчайшему маршруту следования.

8.27. 费用核算按往返休假地的最短行程路线计算。

Приложение №1 к Положению об оплате
труда при вахтовом методе ООО «Лунсин»

Генеральному директору
ООО «Лунсин»

от

(ФИО полностью)

_____ (структурное подразделение)

_____ (должность)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации прошу предоставить мне компенсацию в виде возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха на территории Российской Федерации и обратно в сумме _____ путем перечисления на счет в _____.

Место отдыха:

Маршрут следования к месту отдыха и обратно:

К заявлению прилагаю

1) оригиналы документов:

<i>Проездные документы</i>	<i>Стоимость проезда (руб.)</i>	<i>Вид Транспорта</i>
Итого		

2)

3)

Дата

_____ ФИО работника _____