ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»
(ОАО «РЖД»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«5» августа 2016 г. Москва № 1615р

Об утверждении Положения о формировании и исполнении социального заказа на оздоровление и отдых работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД»

В целях совершенствования формирования и исполнения социального заказа на объектах ОАО «РЖД», специализирующихся на санаторно-курортном оздоровлении и отдыхе:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании и исполнении социального заказа на оздоровление и отдых работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД».

2. Руководителям подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» обеспечить соблюдение требований Положения, утвержденного настоящим распоряжением.

Президент
ОАО «РЖД» О.В.Белозёров

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением ОАО «РЖД»
от 5 августа 2016 № 1615р

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и исполнении социального заказа на оздоровление и отдых работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и исполнения социального заказа на объектах ОАО «РЖД», специализирующихся на санаторно-курортном оздоровлении и отдыхе (далее – объекты оздоровления и отдыха), а также на сторонних объектах детского оздоровления (далее – сторонние здравницы) в целях реализации льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных коллективным договором ОАО «РЖД», а также взаимодействия и усиления ответственности участников этих процессов.

2. Социальный заказ - это совокупность социальных услуг по санаторно-курортному оздоровлению и отдыху, предоставляемых работникам ОАО «РЖД» (далее – работники), членам их семей (в том числе детям) и неработающим пенсионерам ОАО «РЖД» (далее - пенсионеры), включая количество путевок и объем средств на частичное возмещение их стоимости.

Социальный заказ формируется ежегодно в соответствии с нормативными документами ОАО «РЖД» в пределах средств, предусмотренных на эти цели в финансовом плане ОАО «РЖД».

3. Ответственными за формирование и исполнение социального заказа на железных дорогах являются заместители начальников железных дорог по кадрам и социальным вопросам, в других филиалах ОАО «РЖД» - руководители этих филиалов.

4. При отсутствии в границах железной дороги объектов оздоровления и отдыха работники этих железных дорог, члены их семей и пенсионеры имеют право пользоваться объектами, расположенными в границах других железных дорог.

5. Формирование и исполнение социального заказа осуществляется всеми участниками процесса в автоматизированной системе мониторинга показателей социальной сферы АСМПСС и ее подсистеме мониторинга показателей деятельности объектов социальной сферы АСМПДОСС (далее – АСМПСС/АСМПДОСС).

6. Ответственным за формирование и мониторинг исполнения социального заказа, а также распорядителем АСМПСС/АСМПДОСС является Департамент социального развития.

II. Формирование и исполнение социального заказа на оздоровление и отдых работников, членов их семей и пенсионеров

Формирование социального заказа

7. Департамент социального развития до 10 августа актуализирует в АСМПСС/АСМПДОСС перечень объектов оздоровления и отдыха и размеры частичной оплаты стоимости путевок для различных категорий потребителей услуг.

Дирекции социальной сферы филиалов ОАО «РЖД» (далее – дирекции социальной сферы) в этот же срок формируют в АСМПСС/АСМПДОСС годовой план работы объектов оздоровления и отдыха (по месяцам), в котором указываются период работы объекта, его плановая и проектная мощность, плановое количество койко-дней, стоимость путевок, финансовые показатели деятельности, и согласовывают его с Департаментом социального развития.

8. Дирекции социальной сферы до 15 августа формируют в АСМПСС/АСМПДОСС проект годового социального заказа по объектам оздоровления и отдыха и филиалам, расположенным в границах железной дороги, исходя из коечной мощности, среднесписочной численности работников и их потребности в санаторно-курортном оздоровлении и отдыхе.

Филиалы ОАО «РЖД» (далее – филиалы), региональные подразделения функциональных филиалов ОАО «РЖД» (далее – региональные подразделения), структурные подразделения ОАО «РЖД» (далее – структурные подразделения), служба управления персоналом Калининградской железной дороги (далее – служба управления персоналом) и комиссия по распределению путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения работникам аппарата управления ОАО «РЖД» и членам их семей (далее – комиссия) в этот же срок вносят в АСМПСС/АСМПДОСС данные о потребности работников, членов их семей и пенсионеров в санаторно-курортном оздоровлении и отдыхе.

9. Дирекции социальной сферы до 25 августа согласовывают с филиалами, региональными подразделениями, структурными подразделениями, службой управления персоналом и комиссией проект годового социального заказа.

10. Департамент социального развития до 1 сентября формирует сводный проект годового социального заказа и направляет его для согласования лимита средств на частичную компенсацию стоимости путевок для работников в Департамент экономики и лимита средств на частичную компенсацию

стоимости путевок для членов семей работников и пенсионеров - в Департамент корпоративных финансов, которые до 10 сентября сообщают в Департамент социального развития о выделенных лимитах средств.

11. Департамент социального развития до 15 сентября распределяет в АСМПСС/АСМПДОСС выделенные лимиты железным дорогам, филиалам и комиссии.

12. Дирекции социальной сферы и служба управления персоналом до 25 сентября распределяют выделенные лимиты в АСМПСС/АСМПДОСС по объектам оздоровления и отдыха, категориям потребителей услуг, филиалам, региональным подразделениям и структурным подразделениям.

Перераспределение выделенных лимитов между категориями «работники», «члены их семей» и «пенсионеры» не допускается.

13. Дирекции социальной сферы до 5 октября согласовывают годовой социальный заказ с филиалами, региональными подразделениями, структурными подразделениями, службой управления персоналом, комиссией и другими дирекциями социальной сферы.

14. Распределение годового социального заказа на железной дороге утверждается на заседании комитета по кадровой и социальной политике с участием представителей региональных подразделений. В распределении лимитов, выделяемых на пенсионеров, участвуют представители Совета ветеранов.

Протоколы заседаний комитетов в 5-дневный срок направляются в Департамент социального развития.

15. Дирекции социальной сферы и служба управления персоналом до 10 октября вносят в АСМПСС/АСМПДОСС утвержденное распределение годового социального заказа.

16. Департамент социального развития до 15 октября утверждает в АСМПСС/АСМПДОСС сводный годовой социальный заказ и направляет его в Департамент экономики и Департамент корпоративных финансов для включения в бюджеты филиалов.

17. Информация об утвержденных параметрах годового планового социального заказа предоставляется в АСМПСС/АСМПДОСС:

железным дорогам - по региональным подразделениям и структурным подразделениям, расположенным в границах железной дороги, и по объектам оздоровления и отдыха;

филиалам - по региональным подразделениям этого филиала, а также по объектам оздоровления и отдыха;

комиссии – по объектам оздоровления и отдыха.

Корректировка социального заказа

18. Корректировка социального заказа в пределах утвержденного годового лимита проводится дирекциями социальной сферы и службой управления персоналом по предложению филиалов, региональных подразделений, структурных подразделений и комиссии в АСМПСС/АСМПДОСС.

19. Дирекции социальной сферы и служба управления персоналом при необходимости вносят на рассмотрение комитетов по кадровой и социальной политике вопросы перераспределения средств между региональными подразделениями в пределах утвержденного годового лимита железной дороги. При перераспределении лимитов, выделяемых на пенсионеров, в рассмотрении принимают участие представители Совета ветеранов.

20. Предложения по корректировке годового социального заказа подготавливаются подразделениями-исполнителями до 10 числа второго месяца квартала в АСМПСС/АСМПДОСС, а также на бумажном носителе, подписываются руководителями филиалов и структурных подразделений и направляются в Департамент социального развития.

21. Департамент социального развития рассматривает представленные предложения по корректировке годового социального заказа и в сроки, указанные в Регламенте формирования и контроля исполнения консолидированных бюджетов холдинга «РЖД», утвержденном распоряжением ОАО «РЖД» от 2 декабря 2013 г. № 2684р, направляет их в Департамент экономики и Департамент корпоративных финансов.

22. При выявлении существенной разницы между выделенными лимитами и суммой фактически использованных средств по социальному заказу Департамент социального развития подготавливает при необходимости предложения по перераспределению годового социального заказа между железными дорогами и направляет их в Департамент экономики и Департамент корпоративных финансов.

23. После утверждения корректировки Департаментом экономики и Департаментом корпоративных финансов Департамент социального развития вносит изменения в АСМПСС/АСМПДОСС.

24. Скорректированные параметры годового социального заказа предоставляются в АСМПСС/АСМПДОСС в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения.

Мониторинг исполнения социального заказа

25. Дирекции социальной сферы, служба управления персоналом, филиалы и комиссия ежемесячно осуществляют мониторинг исполнения

социального заказа (дирекция социальной сферы и служба управления персоналом - в целом по железной дороге, филиалы - по региональным подразделениям).

26. Дирекции социальной сферы и служба управления персоналом ежемесячно, до 2 числа, обеспечивают ввод в АСМПСС/АСМПДОСС данных о фактическом исполнении социального заказа, согласованных с филиалами, региональными подразделениями, структурными подразделениями и комиссией, а также информации по сторонним потребителям услуг объектов оздоровления и отдыха.

27. Дирекции социальной сферы и служба управления персоналом вносят при необходимости на рассмотрение комитетов по кадровой и социальной политике результаты мониторинга исполнения социального заказа.

28. Департамент социального развития ежемесячно подготавливает консолидированный отчет об исполнении социального заказа и анализирует эффективность освоения выделенных лимитов.

III. Формирование и исполнение социального заказа на детское оздоровление и отдых

Формирование социального заказа

29. Плановые показатели детской оздоровительной кампании в загородных детских оздоровительных лагерях ОАО «РЖД» (далее – лагеря) и сторонних здравницах, в том числе расположенных на Черноморском побережье Краснодарского края и в Республике Крым, формируются Департаментом социального развития на основании данных, вносимых в АСМПСС/АСМПДОСС дирекциями социальной сферы, службой управления персоналом и филиалами.

30. Формирование годового социального заказа осуществляется на основании анализа фактического исполнения социального заказа текущего года, а также потребности филиалов в количестве путевок.

31. В социальном заказе на детское оздоровление и отдых предусматривается количество путевок и расходы ОАО «РЖД» на частичную компенсацию их стоимости, а также затраты на сопровождение и доставку детей в лагеря и сторонние здравницы.

Социальный заказ формируется без учета частичной оплаты родителями стоимости путевок и возмещения стоимости путевок из бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

32. Департамент социального развития до 10 августа формирует в АСМПСС/АСМПДОСС перечень лагерей и сторонних здравниц с указанием наименования объекта, адреса, стоимости путевки, размера родительской платы и планового возмещения стоимости путевок из бюджетов субъектов

Российской Федерации и муниципальных образований (на основании данных дирекций социальной сферы).

Дирекции социальной сферы в этот же срок формируют в АСМПСС/АСМПДОСС план работы лагерей с указанием проектной единовременной мощности, плановых расходов на содержание объекта, планового возмещения стоимости путевок из бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, прогноза финансового участия профсоюза, графика заездов (смен), плановой мощности, плановой стоимости путевки для работников, размера родительской платы и согласовывают его с Департаментом социального развития, а также вносят в АСМПСС/АСМПДОСС данные о потребности в оздоровлении детей работников дочерних и зависимых обществ ОАО «РЖД», сторонних организаций и частных лиц.

33. Филиалы, региональные подразделения и структурные подразделения до 25 августа вносят в АСМПСС/АСМПДОСС данные о необходимом количестве путевок в лагеря и направляют в дирекции социальной сферы и службу управления персоналом сведения о необходимом количестве путевок в сторонние здравницы.

34. Дирекции социальной сферы и служба управления персоналом до 1 сентября формируют в АСМПСС/АСМПДОСС проект годового социального заказа на детское оздоровление и отдых в лагерях и сторонних здравницах.

35. Дирекции социальной сферы и служба управления персоналом до 10 сентября согласовывают в АСМПСС/АСМПДОСС проект годового социального заказа с филиалами, региональными подразделениями и структурными подразделениями.

36. Департамент социального развития до 20 сентября составляет сводный проект годового социального заказа на детское оздоровление и отдых в лагерях и сторонних здравницах (с учетом ожидаемого исполнения социального заказа за текущий год) и направляет его для согласования лимита средств в Департамент корпоративных финансов, который до 25 сентября сообщает в Департамент социального развития о выделенном лимите средств.

37. Департамент социального развития до 1 октября распределяет выделенный лимит дирекциям социальной сферы и службе управления персоналом.

38. Дирекции социальной сферы и служба управления персоналом до 10 октября распределяют и при необходимости согласовывают годовой социальный заказ с филиалами, региональными подразделениями и структурными подразделениями и вносят изменения в АСМПСС/АСМПДОСС.

39. Департамент социального развития до 20 октября формирует и утверждает в АСМПСС/АСМПДОСС сводный годовой социальный заказ на детское оздоровление и отдых в лагерях и сторонних здравницах и направляет

его в Департамент корпоративных финансов для включения в бюджеты филиалов.

40. Информация об утвержденных бюджетных параметрах социального заказа на детское оздоровление и отдых предоставляется в АСМПСС/АСМПДОСС:

железным дорогам - по региональным подразделениям и структурным подразделениям, расположенным в границах железной дороги, а также лагерям и сторонним здравницам;

филиалам - по региональным подразделениям этого филиала, а также лагерям и сторонним здравницам.

Корректировка социального заказа

41. Корректировка утвержденного годового социального заказа при необходимости осуществляется Департаментом социального развития на основании предложений дирекций социальной сферы, службы управления персоналом и филиалов в АСМПСС/АСМПДОСС.

42. Предложения по корректировке подготавливаются дирекциями социальной сферы, службой управления персоналом и филиалами до 10 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, в текущей версии АСМПСС/АСМПДОСС и на бумажном носителе направляются в Департамент социального развития.

43. Департамент социального развития до 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду, рассматривает представленные предложения и направляет согласованные изменения в Департамент корпоративных финансов.

44. После утверждения корректировки Департаментом корпоративных финансов текущая версия в АСМПСС/АСМПДОСС закрывается Департаментом социального развития.

45. Параметры скорректированного годового социального заказа предоставляются в АСМПСС/АСМПДОСС в соответствии с пунктом 40 настоящего Положения.

Мониторинг исполнения социального заказа

46. Дирекции социальной сферы, служба управления персоналом и филиалы ежемесячно осуществляют мониторинг исполнения социального заказа (дирекция социальной сферы и служба управления персоналом - в целом по железной дороге, филиалы - по региональным подразделениям).

47. Не позднее 2 рабочих дней с даты окончания смены и до 2 числа месяца, следующего за отчетным, дирекции социальной сферы, служба

управления персоналом, филиалы, региональные подразделения и структурные подразделения обеспечивают ввод в АСМПСС/АСМПДОСС согласованных фактических данных об исполнении социального заказа.

48. Департамент социального развития ежемесячно подготавливает консолидированный отчет об исполнении социального заказа и анализирует эффективность освоения лимитов.

49. Департамент социального развития до 31 октября подводит итоги проведения детской оздоровительной кампании текущего года.