

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

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Москва

№ \_\_\_\_\_

### О компенсируемом социальном пакете работников ОАО «РЖД»

В целях реализации п.п. 5.4.11 и 5.4.12 Коллективного договора на 2011- 2013 годы:

1. Утвердить прилагаемые:

План внедрения предоставления компенсируемого социального пакета на период 2011-2013 г.г.;

Положение о компенсируемом социальном пакете, предоставляемом работникам ОАО «РЖД»;

Порядок учета и отчетности по предоставлению компенсируемого социального пакета работникам ОАО «РЖД»;

Порядок компенсации дополнительных (личных) взносов в НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» в рамках предоставления компенсируемого социального пакета работникам ОАО «РЖД».

2. Начальникам Департаментов Васиной Л.И., Дудкину О.В. обеспечить организацию обучения работников, ответственных за ведение работы по социальному пакету на уровне филиала.

3. Начальнику Департамента социального развития Дудкину О.В. обеспечить:

контроль за организацией работ по предоставлению компенсируемого социального пакета работникам ОАО «РЖД»;

разработать рекомендации по внедрению предоставления компенсируемого социального.

4. Руководителям филиалов:

организовать работу по предоставлению компенсируемого социального пакета;

назначить работников, ответственных за ведение работы по социальному пакету;

обеспечить включение в должностные инструкции соответствующих работников функций ведения работы по социальному пакету;

определить категории персонала, имеющие право на компенсируемый социальный пакет;

в пределах утвержденного бюджета предусмотреть средства на предоставление работникам компенсируемого социального пакета;

организовать работу по заключению договоров с контрагентами на предоставление услуг по элементам компенсируемого индивидуального социального пакета;

обеспечить подключение пользователей к функциональности ЕК АСУТР модуля ССПП;

в двухнедельный срок образовать рабочие группы для организации работ по предоставлению компенсируемого социального пакета.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на вице-президента Шаханова Д.С.

Президент  
ОАО «РЖД»

В.И.Якунин

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением ОАО «РЖД»  
от \_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_

## **Положение о компенсируемом социальном пакете, предоставляемом работникам ОАО «РЖД»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии пунктами 5.4.11. и 5.4.12. Коллективного договора ОАО «РЖД» на 2011- 2013 г.г. (далее – Коллективный договор) и распространяет свое действие на все филиалы, структурные подразделения и представительства ОАО «РЖД».

1.2. Социальные гарантии, льготы и компенсации работникам ОАО «РЖД», не предусмотренные настоящим Положением, предоставляются в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **2. Основные понятия**

2.1. Компенсируемый социальный пакет (далее - КСП или «кафетерий») - элемент индивидуального социального пакета, предоставляемый с целью повышения привлекательности рабочих мест и мотивации работников к труду. КСП предоставляет работнику возможность компенсировать в пределах определенного лимита свои затраты на социальные услуги, включенные в утвержденный перечень элементов.

2.2. Предоставление КСП работникам производится в пределах средств, утвержденных в бюджетах филиалов.

2.3. КСП работника определяется в денежном эквиваленте в соответствии с лимитом КСП.

2.4. Базовый лимит КСП представляет собой минимальный размер КСП и является единым для всех филиалов ОАО «РЖД».

2.5. Размер базового лимита КСП составляет 13 800 рублей. Изменения размера базового лимита КСП осуществляется при необходимости распоряжением ОАО «РЖД», до утверждения бюджета на следующий год.

2.6. Получатель КСП – работник, имеющий право на КСП.

2.7. Лимит КСП для получателя КСП рассчитывается как произведение базового лимита КСП на коэффициент категории персонала, к которой данный работник принадлежит.

2.8. Категория персонала – группа работников, объединенных одним или несколькими общими признаками.

2.9. Коэффициент категории персонала устанавливается для получателей КСП, и может иметь значение от единицы и выше.

2.10. Коэффициенты категории персонала выше единицы называются повышающими коэффициентами. Повышающие коэффициенты устанавливаются для значимых категорий персонала.

2.11. Значимые категории персонала – категории персонала, представляющие особую ценность для компании или филиала на текущий период. Определение значимых категорий осуществляется на основании установленных критериев.

2.12. Филиалы по согласованию с Департаментом социального развития устанавливают повышающие коэффициенты для значимых категорий персонала на один календарный год, в пределах утвержденных бюджетных параметров филиалов на выполнение условий коллективного договора ОАО «РЖД».

2.13. Контрагенты-поставщики услуг – это организации, предоставляющие получателям КСП услуги, входящие в перечень элементов КСП, в том числе компании, входящие в холдинг ОАО «РЖД».

2.14. Услуги входящие в перечень КСП могут также предоставляться получателям КСП Дирекциями социальной сферы и другими социальными операторами.

Социальный оператор – дирекция социальной сферы или сторонняя организация, осуществляющая управление предоставлением социальных льгот и гарантий путем определения на основе социальной политики компании стандартов предоставления социальных услуг и списка социальных гарантий, требующих услуг сторонних организаций, формирования социального заказа, отбора контрагентов и определения условий сотрудничества с ними, контроля за условиями, ценами и качеством предоставления услуг, контроля за осуществлением персонифицированного учета предоставления социальных льгот и гарантий, заключения договоров с контрагентами-поставщиками услуг.

### **3. Право на получение КСП**

3.1. Право на пользование КСП предоставляется работникам, которые принадлежат к категории персонала, определенной распоряжением по филиалу, как получатели КСП.

3.2. Количество получателей КСП, размер КСП определяются филиалами по согласованию с Департаментом социального развития с учетом

базового лимита КСП, коэффициентов категории персонала и утвержденных бюджетных параметров филиала на выполнение условий коллективного договора ОАО «РЖД».

3.3. КСП предоставляется работнику на основании его личного заявления.

3.4. Право на получение КСП может быть реализовано работником в течение года с 1 января по 31 декабря.

3.5. Не использованный работником остаток денежных средств по КСП на следующий год не переносится.

3.6. Не имеют права на получение КСП следующие работники:

- проработавшие менее одного года на 01 января года, в котором предоставляется КСП;
- не подавшие заявление на получение КСП, в установленные сроки приема заявлений;
- имеющие не снятые дисциплинарные взыскания на 01 января года, в котором предоставляется КСП;

#### **4. Состав КСП**

4.1. В состав КСП входят следующие элементы:

	Элемент КСП	Вид услуги, которую может компенсировать работник
1.	Компенсация санаторно-курортного лечения	Предоставление услуг отдыха работникам ОАО «РЖД» в домах отдыха, санаториях, профилакториях, пансионатах, турбазах и т.д., имеющих соответствующую лицензию на оказание санаторно-курортного лечения
2.	Компенсация летнего отдыха детей	Предоставление услуг отдыха детей работников ОАО «РЖД» в домах отдыха, санаториях, профилакториях, пансионатах, турбазах, детских оздоровительных лагерях и т.д., имеющих соответствующую лицензию на оказание санаторно-курортного лечения

3.	Компенсация оплаты к месту работы на городском транспорте	Проезд на городском транспорте, метро, в том числе на маршрутном такси
4.	Компенсация услуг сотовой связи	Услуги, предоставляемые оператором сотовой связи, имеющим лицензию на оказание услуг сотовой связи
5.	Компенсация дополнительных (личных) взносов в НПФ «Благосостояние»	Формирование негосударственной пенсии
6.	Компенсация оплаты медицинских услуг (не включенных в базовый корпоративный полис ДМС)	Предоставление медицинских услуг, на которые выдается лицензия на оказание медицинской помощи
7.	Компенсация оплаты услуг спортивных и культурных учреждений (фитнес - центры и др.)	<p>Предоставление услуг спортивными учреждениями: бассейном, спортивной секцией, катком, стадионом, тренажерным залом, фитнес - центром, залом аэробики.</p> <p>Предоставление услуг культурными учреждениями: секциями, кружками, курсами (не попадающие под закон о лицензировании образовательной деятельности), студиями</p>
8.	Компенсация оплаты детских садов	Предоставление образовательных услуг дошкольного образовательного учреждения, имеющего лицензию на образовательную деятельность, детям работников ОАО «РЖД», в том числе и учреждениями ОАО «РЖД»
9.	Компенсация оплаты Интернета	Предоставление услуг интернет провайдера, в соответствии с полученной лицензией
10.	Компенсация оплаты бытового топлива	Услуга по предоставлению бытового топлива

11.	Компенсация оплаты ГСМ	Услуга по предоставлению топлива для заправки автотранспорта
12.	Компенсация питания	Предоставление услуг питания в предприятии общественного питания (столовой, буфете, кафе, ресторане быстрого обслуживания и т.д.)

4.2. Внесение изменений в перечень элементов КСП осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение по представлению Департамента социального развития с учетом обоснованных предложений филиалов до утверждения бюджета года, в котором предоставляется КСП.

## 5. Значимые категории персонала

5.1. Критерии для определения значимых категорий персонала:

- Дефицитность профессии. Дефицитность определяется на основе анализа текучести, укомплектованности штата, удовлетворенности трудом, ситуации на рынке труда региона, а также на основании целей и задач филиала. Обоснование предоставления КСП дефицитным профессиям состоит в их привлечении и удержании в Компании.
- Участие работников во внедрении изменений в Компании (руководители, наставники, представители рыночных профессий и другие). Обоснование предоставления КСП этим группам персонала состоит в моральной мотивации и поддержке внедрения инноваций.
- Высокая квалификация работников, обеспечивающих основной производственный процесс для жизнедеятельности компании. Цель предоставления КСП - подчеркнуть важность работников высокой квалификации, используя механизм моральной мотивации.
- Производственные показатели, эффективность труда. Цель предоставления КСП высокоэффективным работникам, демонстрирующим высокие производственные показатели состоит в мотивации на повышение производительности труда.
- Прочие критерии, указанные в локальных нормативных актах Компании по вопросам кадровой и социальной политики.

5.2. Критерии для определения значимых категорий персонала, корректируется по мере необходимости и утверждается распоряжением ОАО «РЖД» по представлению Департамента социального развития с учетом мнения филиалов.

5.3. Состав значимых категорий персонала и их коэффициенты определяются филиалом ежегодно на основе критериев определенных п. 5.1. настоящего Положения.

5.4. Категории персонала и их коэффициенты согласовываются с Департаментом социального развития по форме приложения № 1 к настоящему Положению и утверждаются руководителем филиала.

## **6. Организация работ по предоставлению КСП**

6.1. Для организации работ по предоставлению КСП в филиале формируется рабочая группа. В состав рабочей группы включаются специалисты всех причастных служб и представители первичной профсоюзной организации. Рабочая группа действует на основании положения о рабочей группе, утвержденного распоряжением филиала.

В задачи рабочей группы входит:

- определение категорий получателей КСП и их коэффициентов;
- согласование нормативных документов филиала по предоставлению КСП;
- координация взаимодействия причастных подразделений при организации работы по предоставлению КСП;
- рассмотрение отчетов по предоставлению КСП и другие вопросы.

6.2. Координацию работы по предоставлению КСП в филиале осуществляет заместитель начальника филиала, курирующий кадровые и социальные вопросы.

6.3. Работа по предоставлению КСП ведется на следующих уровнях:

в филиале – ответственным за ведение работы по социальному пакету на уровне филиала;

в подразделении - ответственными за ведение работы по социальному пакету;

и подразделением, ведущим бухгалтерский и налоговый учет в филиале и подразделения ОАО «РЖД».

6.4. Персонифицированный учет по плановым и фактическим данным по предоставлению КСП ведется в ЕКАСУТР в модуле ССПП. Плановые данные предоставления КСП заполняются на основании Заявления о предоставлении КСП.

6.5. Ответственный за ведение работы по социальному пакету на уровне филиала готовит предложения для обсуждения на рабочей группе, разрабатывает проекты нормативных документов по предоставлению КСП на уровне филиала, осуществляет контроль работы ответственных на уровне подразделений филиала, координирует осуществление учета и формирование



статистической и консолидированной отчетности по филиалу в ЕК АСУТР, а также осуществляет другие функции по организации работы по предоставлению КСП на уровне филиала.

6.6. Ответственный за ведение работы по социальному пакету на уровне подразделений филиала осуществляет непосредственное взаимодействие с получателями КСП, выдает извещения и бланки заявлений, собирает заявления, принимает от получателей КСП необходимые документы, проверяет их, контролирует непревышение лимита КСП, передает документы, необходимые для начисления компенсации в подразделение, ведущее бухгалтерский и налоговый учет в подразделении, ведет персонифицированный учет по плановым данным по предоставлению КСП в ЕК АСУТР, формирует статистическую отчетность в ЕКАСУТР по подразделению, а также осуществляет другие функции по организации работы по предоставлению КСП на уровне подразделения.

6.7. Подразделение, ведущее бухгалтерский и налоговый учет подразделения ОАО «РЖД», осуществляет прием документов, переданных ответственным за ведение работы по социальному пакету на уровне подразделения филиала, контроль за правильностью формирования представленных документов в соответствии с Регламентом взаимодействия Центра расчетов за международные железнодорожные перевозки «Желдоррасчет» - филиала ОАО «РЖД» и других подразделений ОАО «РЖД» по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета и формирования бухгалтерской и налоговой отчетности, утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» от 29 декабря 2007г. № 2504р – далее Регламент, осуществляет ведение персонифицированного учета предоставления КСП в функциональности по расчету заработной платы в ЕК АСУТР, перечисление компенсаций работникам, а также формирует ведомости начисления пенсионных взносов для НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ».

6.8. Организация работ по предоставлению КСП работникам филиала осуществляется в порядке и сроки, определенные в настоящем Положении (приложение № 2 к настоящему Положению).

6.9. Бюджетирование расходов на КСП осуществляется в соответствии с Регламентом формирования сводных бюджетов холдинга ОАО «РЖД».

## **7. Порядок предоставления КСП**

7.1. Специалист ответственный за ведение работы по социальному пакету в подразделении филиала, вручает получателю КСП бланк извещения с информацией о его лимите и элементах КСП в пятидневный срок после

утверждения распоряжением по филиалу категорий получателей КСП и их коэффициентов (приложение № 3 к настоящему Положению).

7.2. Получатель КСП в пятидневный срок со дня выдачи ему извещения заполняет заявление на получение КСП по форме приложения № 4 к настоящему Положению одним из двух способов:

- в электронном виде через электронный киоск;
- в бумажном виде, получив бланк заявления вместе с извещением у специалиста ответственного за ведение работы по социальному пакету подразделения.

Заявления с личной или электронно-цифровой подписью работника хранятся в личных делах получателей КСП. Для информации о получателях по предоставлению КСП специалист по ведению работы по социальному пакету распечатывает из ЕК АСУТР аналитическую справку (приложение № 5 настоящего Положения).

7.3. Получатели КСП могут либо самостоятельно оплатить выбранные элементы КСП и получить затем компенсацию в пределах установленного лимита, либо воспользоваться услугой у контрагента-поставщика услуги, с которым филиал заключил договор.

7.4. В случае, если получатель КСП оплатил выбранный элемент КСП самостоятельно, то компенсация выплачивается ему при предъявлении подтверждающих документов, оформленных в соответствии с требованиями бухгалтерского и налогового учета (приложение № 6 к настоящему Положению). Подтверждающие документы должны быть представлены работником ответственному по ведению работы по социальному пакету в подразделении в течение 1 месяца со дня окончания пользования услугой, но не позднее 10 декабря года предоставления КСП.

7.5. Работник, ответственный за ведение социального пакета в подразделении, ежемесячно формирует реестр на оплату КСП по форме приложения № 7 к настоящему Положению.

7.6. В заявлении на получение КСП предусмотрено право получателя КСП направить неизрасходованный на конец года лимит КСП на дополнительные (личные) взносы в НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ», либо на оплату мобильной (сотовой) связи.

7.7. Отчеты по неизрасходованным на конец года лимитам КСП, направляемым на дополнительные (личные) взносы в НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» или на оплату услуг мобильной (сотовой) связи с указанием сумм и реквизитов получателей платежей передаются в подразделение, ведущее бухгалтерский и налоговый учет подразделения ОАО «РЖД» (приложение № 8 к настоящему Положению).

## **8. Взаимодействие структурных подразделений при осуществлении функций по ведению КСП**

8.1. Оперативное руководство предоставлением КСП осуществляет заместитель филиала, курирующий кадровые и социальные вопросы в соответствии с планом и графиком работ на год, которые утверждаются руководителем филиала.

8.2. Департамент социального развития курирует и осуществляет координацию работы проводимой по предоставлению КСП в пределах своей компетенции с Департаментом корпоративных финансов, Департаментом планирования и бюджетирования, Департаментом по организации, оплате и мотивации труда, Департаментом управления персоналом, Правовым департаментом. Департаментом бухгалтерского учета, Департаментом налоговой политики и методологии налогового учета, Департаментом информатизации и корпоративных процессов управления и Департаментом корпоративных коммуникаций.

8.3. Изменения, вносимые в настоящее Положение, должны согласовываться с Департаментом социального развития.

8.4. Департамент социального развития при необходимости дает указания и разъяснения по применению настоящего Положения.