

Утверждены
решением организационного комитета
по проведению всероссийского конкурса
«Российская организация высокой
социальной эффективности»
от « 2 » марта 2018 г. протокол № 1

**Методические рекомендации
по проведению всероссийского конкурса «Российская
организация высокой социальной эффективности»**

I. Общие положения

1. Всероссийский конкурс «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее – конкурс) проводится в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 4 марта 2009 г. № 265-р.

2. Целью проведения конкурса является привлечение общественного внимания к важности социальных вопросов на уровне организаций и предприятий, демонстрация конкретных примеров решения социальных задач, а также стимулирование организаций и предприятий к заимствованию положительного опыта в данной области.

3. Конкурс проводится ежегодно в два этапа на региональном и федеральном уровнях по номинациям, ежегодно утверждаемым организационным комитетом по проведению конкурса (далее – организационный комитет).

4. По каждой номинации конкурса определяются победители.

По каждой номинации определяется один победитель, занявший первое место; не более двух победителей, занявших второе место; не более двух победителей, занявших третье место.

5. Победители федерального этапа конкурса определяются из числа победителей региональных этапов конкурса по соответствующим номинациям.

6. Подготовка, организация и проведение конкурса на федеральном уровне, а также подведение итогов конкурса осуществляются в соответствии с настоящими методическими рекомендациями, планом мероприятий и порядком проведения конкурса и награждения его победителей, критериями отбора победителей конкурса и иными документами, утверждаемыми организационным комитетом.

При подготовке, организации и проведении конкурса на региональном уровне органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации могут также руководствоваться иными методическими материалами, разрабатываемыми и утверждаемыми в субъектах Российской Федерации.

7. Участниками конкурса могут быть российские юридические лица (включая юридические лица с участием иностранного капитала) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и осуществляемых видов экономической деятельности, а также их филиалы по согласованию с создавшими их юридическими лицами (далее – организации).

8. Участие в региональном и федеральном этапах конкурса является бесплатным.

9. Победители конкурса на региональном уровне определяются решением региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – региональная трехсторонняя комиссия), на федеральном – решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Российская трехсторонняя комиссия).

10. Критерии отбора победителей конкурса включают в себя:

критерии допуска к участию в конкурсе (далее – критерии допуска), на основе которых осуществляется первичный отбор заявок участников и принимается решение о допуске к участию в конкурсе;

критерии оценки принятых к участию в конкурсе заявок (далее – критерии оценки), на основе которых определяются победители конкурса.

11. Оценка заявок осуществляется путем ранжирования участников по сумме баллов, присваиваемых в соответствии с системой показателей и их значениями, составляющими критерии оценки.

12. Организация допускается к участию в конкурсе при соответствии следующим критериям допуска:

организация осуществляет свою деятельность не менее трех лет;

организация не находится в стадии ликвидации, не признана банкротом, и ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

организация не имеет задолженности по платежам, включая текущие, в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на дату, предшествующую дате подачи заявки на участие в конкурсе не более чем на месяц, за исключением задолженности, возникшей в результате округления сумм при исчислении налогов налоговым органом;

организация не имела случаев производственного травматизма со смертельным исходом в течение года, предшествующего конкурсу.

организация не имеет неустраненные нарушения трудового законодательства, в том числе просроченную задолженность по заработной плате и другим выплатам работникам;

работники и работодатели не находятся в состоянии коллективного трудового спора;

организация не имеет неустраненные нарушения миграционного законодательства в части привлечения иностранных работников;

организация не имеет судебных решений и тяжб, связанных с нарушением трудовых прав работников;

в заявке на участие в конкурсе организацией указаны достоверные сведения, а также в полном объеме представлены документы, предусмотренные настоящими методическими рекомендациями.

Организация может быть исключена из числа участников на любом этапе Конкурса в случае предоставления неполных сведений или недостоверной информации, а также, если организация перестала соответствовать предъявляемым требованиям во время проведения конкурса (до утверждения победителей).

Оргкомитет может запросить дополнительную информацию по участникам Конкурса.

13. Освещение в средствах массовой информации конкурса и достижений его участников в решении ими социальных вопросов осуществляется при содействии Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

II. Организация и проведение конкурса на региональном уровне

14. Организационно-техническое обеспечение проведения конкурса на региональном уровне осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, определяемый высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

15. Для решения вопросов, связанных с проведением конкурса на региональном уровне, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации с участием сторон региональной трехсторонней комиссии формирует экспертную рабочую группу.

В экспертную рабочую группу на паритетной основе могут входить представители органов государственной власти субъекта Российской Федерации, региональных объединений работодателей и региональных объединений профсоюзов, а также могут быть включены представители органов местного самоуправления и отраслевых объединений профсоюзов.

Экспертная рабочая группа осуществляет следующие основные функции: рассмотрение и согласование проекта плана мероприятий по проведению регионального этапа конкурса;

рассмотрение и оценку заявок участников регионального этапа конкурса; подготовку проектов решений региональных трехсторонних комиссий о победителях регионального этапа конкурса, порядке их награждения, а также о номинировании победителей для участия в конкурсе на федеральном уровне.

Функции экспертной рабочей группы в субъекте Российской Федерации могут выполняться иным постоянно действующим совещательным органом при региональной трехсторонней комиссии.

16. Информирование заинтересованных лиц о проведении конкурса, порядке и сроках подачи заявок для участия в региональном этапе конкурса, критериях и порядке определения победителей регионального этапа конкурса и иных вопросах, связанных с организацией конкурса, осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации с участием региональных или отраслевых объединений работодателей, территориальных объединений организаций профсоюзов.

Информирование заинтересованных лиц и освещение регионального этапа конкурса осуществляется с привлечением региональных средств массовой информации, включая периодические издания, радио и телевидение, Интернет-ресурсы.

17. Участие организаций в региональном этапе конкурса осуществляется на основе самовыдвижения, либо по представлению региональных или отраслевых объединений работодателей, либо по представлению территориальных объединений организаций профсоюзов при условии соответствия критериям допуска, установленным настоящими методическими рекомендациями.

18. Организации подают заявку на участие в региональном этапе конкурса в субъекте Российской Федерации, в котором они зарегистрированы, либо где они фактически не менее трех лет осуществляют хозяйственную деятельность.

Филиалы юридических лиц подают заявку на участие в региональном этапе конкурса в субъекте Российской Федерации, где они осуществляют хозяйственную деятельность.

19. Для участия в региональном этапе конкурса организация своевременно подает заявку, содержание которой определяется настоящими методическими рекомендациями, в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

20. Форма заявки участника конкурса утверждается организационным комитетом.

В заявке на участие в конкурсе приводятся сведения, подтверждающие соответствие участника критериям допуска, установленным настоящими методическими рекомендациями.

21. Заявка на участие в конкурсе включает в себя следующие документы: заявление о намерении организации принять участие в конкурсе, в котором указываются наименование организации, сведения об организационно-правовой форме и месте регистрации, о форме собственности организации, перечень осуществляемых видов экономической деятельности, почтовый адрес, номер контактного телефона, иные возможности оперативной связи, а также наименование номинации конкурса; заявление подписывает руководитель организации, председатель профсоюзной организации (при наличии) или представитель иного представительного органа работников и главный бухгалтер;

приложение к заявлению, в котором содержатся сведения для оценки участника конкурса по номинации, указанной в заявлении организацией, а также сумма баллов, определенная организацией в соответствии с критериями оценки;

пояснительную записку в соответствии с перечнем сведений согласно приложению 1 (в пояснительной записке, в обязательном порядке отражаются краткое описание утвержденной политики/стратегии в рамках номинации, краткое описание социальных программ в рамках номинации, среднесписочная численность и средняя заработная плата (за три года), уровень и динамика показателей, характеризующих производительность труда, информация о

проводимых мероприятиях в рамках номинации, со ссылками на подтверждающие документы или приложением копий таких документов);

информацию о результатах хозяйственной деятельности в данном субъекте Российской Федерации за три года, предшествующих году проведения конкурса, в произвольной форме объемом не более 5 листов формата А4;

приложение к заявлению, в котором в произвольной форме указываются сведения о наличии предписаний (постановлений, представлений, решений) органов (должностных лиц), осуществляющих государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, а также об их исполнении, либо декларируется их отсутствие;

оригинал или нотариально заверенную копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

копию свидетельства о регистрации юридического лица (для филиалов юридических лиц – копию положения о филиале);

справку по форме, установленной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@, «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее представления в электронной форме», по состоянию на дату, предшествующую дате подачи заявки на участие в конкурсе не более чем на один месяц;

копию действующего коллективного договора (при его наличии), а также информацию о прохождении уведомительной регистрации коллективного договора в соответствующем органе по труду или в органе местного самоуправления.

Филиалы юридических лиц в составе документов, содержащихся в заявке на участие в региональном этапе конкурса, представляют также письма, подтверждающие согласие создавших указанные филиалы юридических лиц на их участие в региональном этапе конкурса.

В случае если участник заявлен для участия в конкурсе по представлению региональных или отраслевых объединений работодателей, либо по представлению территориальных объединений организаций профсоюзов, то к представлению должна быть приложена заявка на участие в региональном этапе конкурса рекомендуемой ими организации, заполненная в соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций.

Заявление на участие в конкурсе, сведения для оценки участника конкурса по номинации, пояснительная записка к сведениям для оценки участников конкурса по номинации, информация о результатах хозяйственной деятельности в данном субъекте Российской Федерации и сведения о наличии и исполнении предписаний заверяются подписью руководителя и печатью организации.

22. Организация вправе подавать заявку на участие в региональном этапе конкурса по одной или нескольким номинациям. Заявки на участие в конкурсе подаются по каждой номинации отдельно.

23. Организация подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование конкурса, номинация, на участие в которой подается данная заявка, фирменное наименование и почтовый адрес организации.

24. Все документы заявки формируются в электронном кабинете Программно-информационного комплекса «Мониторинг проведения всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» и награждения его победителей» <http://soc.rosmintrud.ru/> (далее – ПИК «Мониторинг») в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Инструкция по работе участника конкурса в ПИК «Мониторинг» (роль – «Участник») приведена в приложении 6.

25. Заявка на участие в конкурсе, а также вся корреспонденция и документация, связанная с участием организации в конкурсе, которыми обмениваются участник регионального этапа конкурса и уполномоченный орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, должны быть написаны на русском языке.

26. Уполномоченный орган исполнительной власти в субъектах Российской Федерации самостоятельно определяет сроки представления заявки на участие в региональном этапе конкурса, исходя из сроков проведения федерального этапа конкурса установленных Планом мероприятий по проведению конкурса.

27. Полученные после окончания установленного срока подачи заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе экспертной рабочей группой субъекта Российской Федерации не вскрываются, не участвуют в конкурсе, а также не подлежат возврату.

28. Вскрытие конвертов с заявками участников регионального этапа конкурса проводится экспертной рабочей группой субъекта Российской Федерации при условии наличия кворума (присутствия не менее 2/3 списочного состава членов экспертной рабочей группы субъекта Российской Федерации).

29. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются наименование юридического лица (филиала юридического лица), представившего заявку на участие в конкурсе (далее – заявитель), юридический и фактический адреса заявителя, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящими методическими рекомендациями, сумма баллов, указанная заявителем в заявке на участие в конкурсе.

Экспертная рабочая группа субъекта Российской Федерации ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (приложение 2), в котором указываются предусмотренные настоящим пунктом сведения.

30. При установлении факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одной и той же номинации при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данной номинации, не рассматриваются.

В случае несоответствия номинации, указанной на конверте, содержанию заявки на участие в конкурсе, такая заявка не рассматривается.

31. Если в заявке на участие в конкурсе представлены не все документы, предусмотренные настоящими методическими рекомендациями, то заявка не допускается к конкурсу.

32. Заявки на участие в конкурсе не возвращаются участнику конкурса.

33. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется по каждой номинации отдельно с использованием ПИК «Мониторинг».

Инструкция по работе члена экспертной рабочей группы в ПИК «Мониторинг» (роль – «Региональный эксперт») приведена в приложении 7.

По каждой номинации экспертная рабочая группа субъекта Российской Федерации определяет предварительный перечень участников конкурса, которые могут претендовать на призовые места (далее – претенденты на призовые места). По каждой номинации может быть определено не более 9 претендентов на призовые места.

Экспертная рабочая группа субъекта Российской Федерации ведет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе (приложение 3), в котором указывается предварительный перечень претендентов на призовые места по каждой номинации.

34. Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации направляет претендентам на призовые места уведомления о включении участника в перечень претендентов на призовые места (приложение 4), в которых запрашиваются документы, подтверждающие достоверность представленных в заявке сведений.

35. Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации проводит анализ представленных претендентами на призовые места документов, подтверждающих достоверность представленных в заявке сведений, а также проверку достоверности балльных оценок, указанных в заявках претендентов на призовые места.

Если в ходе проверки уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в заявке претендента на призовые места выявлены ошибки при определении балльной оценки и при этом данные, представленные в заявке на участие в конкурсе, являются достоверными, то балльная оценка по решению экспертной рабочей группы может быть скорректирована с использованием ПИК «Мониторинг».

36. Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации запрашивает информацию о подтверждении достоверности сведений, указанных претендентами на призовые места в заявке на участие в конкурсе:

в государственной инспекции труда – об отсутствии не устраненных нарушений трудового законодательства, в том числе просроченной задолженности по заработной плате и другим выплатам работникам, коллективного трудового спора в текущем году, а также случаев производственного травматизма со смертельным исходом в году, предшествующем году проведения конкурса;

в территориальном органе Федеральной миграционной службы – об отсутствии в настоящее время не устраненных нарушений миграционного законодательства в части привлечения иностранных работников;

в территориальном органе Федеральной налоговой службы – об отсутствии в настоящее время неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации (при необходимости);

в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации и Пенсионного фонда Российской Федерации – об отсутствии в настоящее время неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. Результаты проверки достоверности сведений, указанных в заявках на участие в конкурсе претендентами на призовые места, рассматриваются на заседании экспертной рабочей группы субъекта Российской Федерации и заносятся в протокол оценки достоверности сведений, представленных в заявках на участие в конкурсе (приложение 5).

В случае выявления несоответствия сведений, указанных в заявке на участие в конкурсе, информации, представленной государственной инспекцией труда, территориальными органами Федеральной миграционной службы и Федеральной налоговой службы, территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации и Пенсионного фонда Российской Федерации, такая заявка не рассматривается и отклоняется как несоответствующая критериям допуска.

В случае выявления в заявке на участие в конкурсе недостоверных данных, такая заявка не рассматривается и отклоняется как несоответствующая критериям допуска.

38. Победителями регионального этапа конкурса по номинации признаются претенденты на призовые места, набравшие наибольшее количество баллов при условии положительных результатов проверки достоверности сведений, указанных в заявках на участие в конкурсе.

В случае, если два и более претендента на первые места в номинации набрали одинаковое количество баллов, то победители конкурса в данной номинации определяются по результатам анализа показателей, с учетом корректировки балльной оценки, а также оценки экспертной рабочей группой субъекта Российской Федерации содержания пояснительной записки и информации о результатах хозяйственной деятельности, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе (до 5 баллов).

39. В случае, если в региональном этапе конкурса участвовала только одна организация по номинации, утвержденной организационным комитетом, по решению субъекта Российской Федерации она также может быть номинирована для участия в федеральном этапе конкурса.

40. Номинирование победителей регионального этапа конкурса для участия в федеральном этапе конкурса осуществляется по представлению региональных трехсторонних комиссий.

Для участия в федеральном этапе конкурса по каждой номинации может быть представлена только одна организация, занявшая первое место.

41. Победители региональных и отраслевых конкурсов, проводимых в субъектах Российской Федерации в соответствии с методическими материалами, утверждаемыми в субъектах Российской Федерации, могут быть номинированы для участия в конкурсе на федеральном уровне по представлению региональных трехсторонних комиссий по номинациям в порядке, определенном организационным комитетом, при условии соответствия критериям допуска.

III. Организация и проведение конкурса на федеральном уровне

42. Организационно-техническое обеспечение деятельности организационного комитета и Российской трехсторонней комиссии в части организации конкурса на федеральном уровне осуществляет Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.

43. Уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в срок, определенный организационным планом подготовки и проведения конкурса, направляет в Минтруд России выписку из протокола заседания региональной трехсторонней комиссии о номинировании победителя регионального этапа конкурса, заявку участника конкурса с приложением Пояснительной записки и документов, подтверждающих достоверность сведений, указанных в данной заявке, а также отчет об общем количестве заявок, поступивших в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации для участия в конкурсе в разрезе номинаций (Образец файла для заполнения «сведения об участниках» в формате Excel прилагается).

44. Анализ заявок участников конкурса, номинированных на федеральный этап конкурса, и подготовку предложений о победителях конкурса с использованием ПИК «Мониторинг» проводит Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в рамках экспертной группы по рассмотрению материалов участников конкурса с участием федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, а также общероссийских объединений работодателей и общероссийских объединений профсоюзов.

45. Победителями в номинациях федерального этапа конкурса признаются победители по соответствующим номинациям регионального этапа конкурса, набравшие наибольшее количество баллов по Российской Федерации.

46. В случае если по итогам федерального этапа конкурса организация претендует на призовые места в двух и более номинациях (одно из мест должно быть первым), такая организация признается победителем конкурса (без указания номинации) и награждается высшей наградой конкурса – «Гран-при».

Организация претендующая на призовые места в двух и более номинациях (и ни одно из мест не было первым) по решению Оргкомитета награждается дипломом – «За большой вклад в достижение высокой социальной эффективности».

При этом призовые места в номинациях конкурса, на которые претендовали организации получившие «Гран-при», переходят к следующим организациям в соответствии с ранжированными по сумме баллов в заявках участников перечнями по соответствующим номинациям конкурса. Дальнейшее номинирование на «Гран-при» и ранжирование перечней не производится.

47. В случае, если два и более претендента на первые места в номинации, набрали одинаковое количество баллов, то победители конкурса в данной номинации определяются по результатам анализа показателей, с учетом корректировки на основе балльной оценки, а также оценки экспертной рабочей группой по рассмотрению материалов участников конкурса содержания пояснительной записки и информации о результатах хозяйственной деятельности, прилагаемых к заявке на участие в конкурсе (до 5 баллов).

48. Рассмотрение материалов о результатах регионального этапа конкурса и предложений о победителях федерального этапа конкурса по соответствующим номинациям, подготовленных Минтрудом России в рамках экспертной группы по рассмотрению материалов участников конкурса проводится поэтапно:

1 этап - на заседании организационного комитета с вынесением проекта решения о победителях конкурса для рассмотрения в Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений с полномочием по результатам обсуждения вносить коррективы в материалы, представленные экспертной группой;

2 этап - в Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (в постоянно действующих рабочих группах и на заседании комиссии) с вынесением решения о победителях конкурса.

49. Утверждение победителей конкурса и подведение его итогов осуществляет организационный комитет на основании решения о победителях конкурса Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Приложение 1
к методическим рекомендациям
по проведению всероссийского
конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности»

**Оформление пояснительной записки к сведениям для оценки
участников конкурса по номинации**

Описание должно быть в формате WORD объемом не более 7 страниц формата А4 (с учетом рисунков, таблиц и фото), включать поясняющую информацию по всем показателям номинации.

Сведения, включаемые в описание:

1. краткое описание утвержденной политики/стратегии (в рамках номинации), с подтверждением наличия (копии документов и/или ссылка на размещение в Интернет-сети);
2. краткое описание социальных программ (в рамках номинации) с подтверждением наличия (копии документов и/или ссылка на размещение в Интернет-сети) и их связь с приоритетами корпоративной социальной политики, целями организации;
3. среднесписочная численность за три года, предшествующих проведению конкурса;
4. средняя заработная плата за три года, предшествующих проведению конкурса;
5. уровень и динамика показателей, характеризующих производительность труда;
6. мотивы принятия решения по запуску социальных программ (в рамках номинации), цели и задачи, этапы и сроки реализации, бюджет, целевая аудитория;
7. сотрудничество в ходе реализации социальных программ (в рамках номинации), партнеры, используемые технологии (конкурсы, гранты, стипендии, вовлечение сотрудников, доленое финансирование и пр.);
8. планируемые и полученные результаты, что они дают участникам, работникам, самой компании, оценка, перспективы дальнейшего развития;
9. проблемы внутреннего характера, возникающие в ходе реализации социальных программ в рамках (в рамках номинации);
10. препятствия, требующие внешнего регулирования для улучшения общих условий социальной деятельности;
11. информационное обеспечение, наличие обратной связи (отзывы).

Желательно приложение статистических таблиц.

Приложение 2
к методическим рекомендациям
по проведению всероссийского
конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности»

ПРОТОКОЛ № _____
вскрытия конвертов с заявками на участие в региональном этапе
всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной
эффективности» по номинации

1. Прием заявок на участие в региональном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее - конкурс) осуществлялся в соответствии с региональным планом проведения конкурса, утвержденным уполномоченным органом _____

(наименование субъекта Российской Федерации)

(наименование, дата и номер нормативного правового акта)

в период с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

2. На заседании экспертной рабочей группы _____

(наименование субъекта Российской Федерации)

(далее - экспертная рабочая группа) присутствовали:

Председатель _____
(Ф.И.О., должность)

Члены экспертной рабочей группы:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Секретарь экспертной рабочей группы _____
(Ф.И.О., должность)

3. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проводилась с _____ часов _____ минут по _____ часов _____ минут (время местное) « » _____ 20__ года _____
(место проведения процедуры вскрытия)

4. До окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, определенного региональным планом проведения конкурса, – _____ часов _____ минут (время местное) « » _____ 20__ года – было представлено _____ (_____) запечатанных конвертов.

число

прописью

5. До начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не было отозвано ни одной заявки / было отозвано _____ (_____) заявок.
число прописью

6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводилось секретарем экспертной рабочей группы с объявлением в отношении каждой заявки следующей информации:

наименование юридического лица (филиала юридического лица), представившего заявку на участие в конкурсе (далее - заявитель);

юридический и фактический адреса заявителя;

наличие сведений и документов, предусмотренных методическими рекомендациями по проведению всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности»;

сумма баллов, указанная заявителем в заявке на участие в конкурсе.

7. Экспертной рабочей группой решено допустить к участию в процедуре рассмотрения заявок на участие в конкурсе _____ (_____) заявителей.
число прописью

8. Экспертной рабочей группой решено не допустить к участию в процедуре рассмотрения заявок на участие в конкурсе следующих заявителей:

| № п/п | Наименование юридического лица (филиала) заявителя | Юридический адрес заявителя | Основание для недопущения к участию в конкурсе |
|-------|--|-----------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

9. Экспертная рабочая группа проведет рассмотрение заявок на участие в конкурсе и определит предварительный перечень участников конкурса, которые смогут претендовать на призовые места в течение _____ дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

10. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты подведения итогов конкурса.

Председатель экспертной рабочей группы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены экспертной рабочей группы:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь экспертной рабочей группы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение к протоколу вскрытия
конвертов с заявками на участие в конкурсе
от « » _____ 20__ г. № _____

Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

| № п/п | Наименование юридического лица (филиала) заявителя | Юридический адрес заявителя | Фактический адрес заявителя | Наличие сведений и документов (да / нет) | Сумма баллов, указанная в заявке на участие в конкурсе | Примечания* |
|-------|--|-----------------------------|-----------------------------|--|--|-------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* указываются непредставленные сведения и документы, либо иная информация, связанная с заявкой на участие в конкурсе

Председатель
экспертной рабочей
группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экспертной
рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь экспертной
рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к методическим рекомендациям
по проведению всероссийского
конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности»

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения заявок на участие в региональном этапе
всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной
эффективности» по номинации

1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в региональном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее - конкурс) проведена экспертной рабочей группой

(наименование субъекта Российской Федерации)

(далее – экспертная рабочая группа) « _____ » _____ 20__ г. (протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе № _____).

2. На заседании экспертной рабочей группы присутствовали:

Председатель _____
(Ф.И.О., должность)

Члены экспертной рабочей группы:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Секретарь экспертной рабочей группы _____
(Ф.И.О., должность)

3. Процедура рассмотрения заявок на участие в конкурсе проводилась с _____ часов _____ минут по _____ часов _____ минут (время местное) « _____ » _____ 20__ года _____.
(место проведения процедуры рассмотрения)

4. Уполномоченным органом _____
(наименование субъекта Российской Федерации)
на процедуру рассмотрения был предоставлен ранжированный по сумме баллов перечень из _____ (_____) заявок на участие в конкурсе.
число прописью

5. В соответствии с методическими рекомендациями по проведению конкурса, исходя из общего числа заявок на участие в конкурсе, экспертной рабочей группой определена следующая структура призовых мест по данной номинации:

первое место - 1 (Один) победитель;

второе место - $\frac{\text{число}}{\text{число}}$ ($\frac{\text{прописью}}{\text{прописью}}$) призеров;

третье место - $\frac{\text{число}}{\text{число}}$ ($\frac{\text{прописью}}{\text{прописью}}$) призеров.

6. В соответствии с ранжированным перечнем заявок на участие в конкурсе экспертной рабочей группой определен перечень претендентов на призовые места в количестве $\frac{\text{число}}{\text{число}}$ ($\frac{\text{прописью}}{\text{прописью}}$) заявок.

7. Перечень претендентов на призовые места объявлен секретарем экспертной рабочей группы и включает следующих участников конкурса:

| № п/п | Наименование юридического лица (филиала), являющегося претендентом на призовые места | Юридический адрес претендента на призовые места | Сумма баллов, указанная претендентом на призовые места в заявке на участие в конкурсе |
|-------|--|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

8. Экспертная рабочая группа проведет оценку заявок претендентов на призовые места и сформирует предложения о победителях и призерах регионального этапа конкурса, а также предложения по номинированию победителей на федеральный этап конкурса в течение $\frac{\text{число}}{\text{число}}$ дней со дня рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты подведения итогов конкурса.

Председатель экспертной рабочей группы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены экспертной рабочей группы:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь экспертной рабочей группы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение к протоколу
рассмотрения заявок на участие в конкурсе
от « » _____ 20__ г. № _____

Ранжированный перечень заявок на участие в конкурсе

| Ранг | Наименование юридического лица (филиала) заявителя | Юридический адрес заявителя | Фактический адрес заявителя | Сумма баллов, указанная в заявке на участие в конкурсе |
|------|--|-----------------------------|-----------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Председатель
экспертной рабочей
группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экспертной
рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь экспертной
рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к методическим рекомендациям
по проведению всероссийского
конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении участника всероссийского конкурса
«Российская организация высокой социальной эффективности»
в перечень претендентов на призовые места

Уполномоченный орган исполнительной власти _____

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)

уведомляет о включении организации _____

_____ (наименование организации)

в перечень претендентов на призовые места регионального этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» по номинации(ям) _____.

Для определения победителей и призеров регионального этапа конкурса по указанной(ым) номинации(ям) просим направить в уполномоченный орган исполнительной власти _____

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)

документы, подтверждающие достоверность представленных в заявке сведений, согласно приложению.

Подпись _____

М.П.

Приложение № 1
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За создание и развитие рабочих мест в организациях
производственной сферы»**

1. Политика и(или) план действий (перечень мероприятий), свидетельствующие о системном подходе по организации деятельности в рамках номинации, локальные нормативные акты организации по их разработке и утверждению.

2. Локальные нормативные акты организации, регламентирующие соответствующие мероприятия, официальные отчеты (социальные), адреса соответствующих интернет - ресурсов, статьи в печатных средствах массовой информации и другие.

3. Сведения о фонде начисленной заработной платы работников и средней численности работников ежемесячно по четырем годам, предшествующим проведению конкурса по форме Таблицы 1 (либо в целом за год - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).

4. Величина минимальной заработной платы работников организации – минимальная заработная плата работников, предусмотренная коллективным договором, либо наименьшая тарифная ставка (оклад), предусмотренная в штатном расписании организации.

5. Сведения о фактическом исполнении обязательств работодателя в части предоставления работникам социальных гарантий (социальный пакет), предусмотренных коллективным договором, иными локальными нормативными актами.

6. Заявка работодателей, заказчиков работ (услуг) о потребности в привлечении иностранных работников, для замещения вакантных и созданных рабочих мест, либо выполнения работ (оказания услуг), в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в привлечении иностранных работников на предстоящий год (для целей конкурса подразумевается заявка, поданная организацией на тот год, в котором проводится конкурс) утверждена Приказом Минтруда России от 23.01.2014 № 27н).

7. Данные первичной кадровой учетной документации о численности инвалидов в организации.

8. Трудовой договор, иной локальный нормативный акт, подтверждающий предоставление возможности домашнего труда и (или) скользящего (гибкого) графика работы для некоторых категорий работников.

Таблица 1

| Месяц | Г(т) - 4 | | Г(т) - 3 | | Г(т) - 2 | | Г(т) - 1 | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4 раздел 1, гр. 7, стр. 01) | Средняя численность работников, человек (форма № П-4 раздел 1, гр. 1, стр. 01) | Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4 раздел 1, гр. 7, стр. 01) | Средняя численность работников, человек (форма № П-4 раздел 1, гр. 1, стр. 01) | Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4 раздел 1, гр. 7, стр. 01) | Средняя численность работников, человек (форма № П-4 раздел 1, гр. 1, стр. 01) | Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4 раздел 1, гр. 7, стр. 01) | Средняя численность работников, человек (форма № П-4 раздел 1, гр. 1, стр. 01) |
| Январь | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | |
| Апрель | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | |
| Апрель | | | | | | | | |
| Май | | | | | | | | |
| Июнь | | | | | | | | |
| Июль | | | | | | | | |
| Август | | | | | | | | |
| Сентябрь | | | | | | | | |
| Октябрь | | | | | | | | |
| Ноябрь | | | | | | | | |
| Декабрь | | | | | | | | |
| Год* | | | | | | | | |

Примечание: Г(т) – текущий год (год проведения конкурса).

* Фонд начисленной заработной платы работников за год исчисляется как сумма помесечных данных. Средняя численность работников за год исчисляется путем суммирования помесечных данных и деления полученной суммы на 12 (или на количество месяцев функционирования, если организация функционировала неполный год). Организации, средняя численность работников которых не превышает 15 человек, по строке «Год*» предоставляет данные из отчета в целом за год.

Приложение № 2
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За создание и развитие рабочих мест в организациях
непроизводственной сферы»**

1. Политика и(или) план действий (перечень мероприятий), свидетельствующие о системном подходе по организации деятельности в рамках номинации, локальные нормативные акты организации по их разработке и утверждению.

2. Локальные нормативные акты организации, регламентирующие соответствующие мероприятия, официальные отчеты (социальные), адреса соответствующих интернет - ресурсов, статьи в печатных средствах массовой информации и другие.

3. Сведения о фонде начисленной заработной платы работников и средней численности работников ежемесячно по четырем годам, предшествующим проведению конкурса по форме Таблицы 1 (либо в целом за год - для юридических лиц, средняя численность работников которых не превышает 15 человек).

4. Величина минимальной заработной платы работников организации – минимальная заработная плата работников, предусмотренная коллективным договором, либо наименьшая тарифная ставка (оклад), предусмотренная в штатном расписании организации.

5. Сведения о фактическом исполнении обязательств работодателя в части предоставления работникам социальных гарантий (социальный пакет), предусмотренных коллективным договором, иными локальными нормативными актами.

6. Заявка работодателей, заказчиков работ (услуг) о потребности в привлечении иностранных работников, для замещения вакантных и созданных рабочих мест, либо выполнения работ (оказания услуг), в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в привлечении иностранных работников на предстоящий год (для целей конкурса подразумевается заявка, поданная организацией на тот год, в котором проводится конкурс) утверждена Приказом Минтруда России от 23.01.2014 № 27н).

7. Данные первичной кадровой учетной документации о численности инвалидов в организации.

8. Трудовой договор, иной локальный нормативный акт, подтверждающий предоставление возможности домашнего труда и (или) скользящего (гибкого) графика работы для некоторых категорий работников.

Таблица 1

| Месяц | Г(т) - 4 | | Г(т) - 3 | | Г(т) - 2 | | Г(т) - 1 | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4 раздел 1, гр. 7, стр. 01) | Средняя численность работников, человек (форма № П-4 раздел 1, гр. 1, стр. 01) | Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4 раздел 1, гр. 7, стр. 01) | Средняя численность работников, человек (форма № П-4 раздел 1, гр. 1, стр. 01) | Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4 раздел 1, гр. 7, стр. 01) | Средняя численность работников, человек (форма № П-4 раздел 1, гр. 1, стр. 01) | Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4 раздел 1, гр. 7, стр. 01) | Средняя численность работников, человек (форма № П-4 раздел 1, гр. 1, стр. 01) |
| Январь | | | | | | | | |
| Февраль | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | |
| Апрель | | | | | | | | |
| Март | | | | | | | | |
| Апрель | | | | | | | | |
| Май | | | | | | | | |
| Июнь | | | | | | | | |
| Июль | | | | | | | | |
| Август | | | | | | | | |
| Сентябрь | | | | | | | | |
| Октябрь | | | | | | | | |
| Ноябрь | | | | | | | | |
| Декабрь | | | | | | | | |
| Год* | | | | | | | | |

Примечание: Г(т) – текущий год (год проведения конкурса).

* Фонд начисленной заработной платы работников за год исчисляется как сумма помесечных данных. Средняя численность работников за год исчисляется путем суммирования помесечных данных и деления полученной суммы на 12 (или на количество месяцев функционирования, если организация функционировала неполный год). Организации, средняя численность работников которых не превышает 15 человек, по строке «Год*» предоставляет данные из отчета в целом за год.

Приложение № 3
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За сокращение производственного травматизма и профессиональной
заболеваемости в организациях производственной сферы»**

1. Положение о комиссии по охране труда, об уполномоченных по охране труда, отчеты о деятельности комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда, иные локальные акты организации, подтверждающие участие работников в организации охраны труда в году, предшествующем проведению конкурса.

2. Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда (таблица 1, раздел V) приложение №3 к приказу Минтруда РОССИИ от 24 января 2014 № 33н и сводная ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации по условиям труда (приложение № 1 к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 № 342н в редакции Приказа Минтруда России от 12.12.2012 № 590н).

3. Корпоративная социальная отчетность, разделы годового отчета организации, разделы Интернет-сайта или другие открытые источники информации.

4. Штатное расписание, подтверждающее фактическую численность работников службы охраны труда в организации.

5. Утвержденные комплексные программы (планы, перечни мероприятий) по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, по организации рационального режима труда и отдыха, отчеты об их исполнении по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

6. Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации (форма 4-ФСС РФ), Таблица 11 «Расходы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с начала года».

7. Локальные нормативные акты о проведении углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в году, предшествующем проведению конкурса.

8. Локальные нормативные акты об установлении повышенных норм по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием, официальные отчеты (социальные).

9. Коллективный договор, отчет о его выполнении, иной локальный нормативный акт, подтверждающий дополнительное финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в году, предшествующем проведению конкурса, официальные отчеты (социальные).

Приложение № 4
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За сокращение производственного травматизма и профессиональной
заболеваемости в организациях непромышленной сферы»**

1. Положение о комиссии по охране труда, об уполномоченных по охране труда, отчеты о деятельности комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда, иные локальные акты организации, подтверждающие участие работников в организации охраны труда в году, предшествующем проведению конкурса.

2. Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда (таблица 1, раздел V) приложение №3 к приказу Минтруда РОССИИ от 24 января 2014 № 33н и сводная ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации по условиям труда (приложение № 1 к Порядку проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденному Приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 № 342н в редакции Приказа Минтруда России от 12.12.2012 № 590н).

3. Корпоративная социальная отчетность, разделы годового отчета организации, разделы Интернет-сайта или другие открытые источники информации.

4. Штатное расписание, подтверждающее фактическую численность работников службы охраны труда в организации.

5. Утвержденные комплексные программы (планы, перечни мероприятий) по профилактике производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, по организации рационального режима труда и отдыха, отчеты об их исполнении по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

6. Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации (форма 4-ФСС РФ), Таблица 11 «Расходы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с начала года».

7. Локальные нормативные акты о проведении углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в году, предшествующем проведению конкурса.

8. Локальные нормативные акты об установлении повышенных норм по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием, официальные отчеты (социальные).

9. Коллективный договор, отчет о его выполнении, иной локальный нормативный акт, подтверждающий дополнительное финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в году, предшествующем проведению конкурса, официальные отчеты (социальные).

Приложение № 5
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За развитие кадрового потенциала в организациях производственной сферы»**

1. Локальный нормативный акт, утверждающий методику и/или регламентирующий процедуры оценки результативности деятельности работников, а также учет такой оценки при определении размеров оплаты труда и стимулирующих выплат.

2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения аттестации работников, планы проведения аттестаций работников за 5 лет, предшествующих проведению конкурса, либо данные первичной кадровой учетной документации.

3. Положение о кадровом резерве, либо иные локальные нормативные акты, свидетельствующие о формировании кадрового резерва организации, официальные отчеты (социальные).

4. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок повышения квалификации работников, планы повышения квалификации работников за 3 года, предшествующих проведению конкурса, либо данные первичной кадровой учетной документации (личные карточки работников).

5. Локальные нормативные акты о производственном наставничестве, о системе оплаты труда, предусматривающие надбавки за наставничество, о проведении мероприятий по распространению передового опыта.

6. Локальные нормативные акты, регламентирующие соответствующие мероприятия, утверждающие соответствующие корпоративные документы, положения о конкурсах профессионального мастерства, публикации, свидетельствующие о развитии корпоративной культуры в организации.

7. Копия соглашения (соглашений) о взаимодействии с учреждениями профессионального образования, действовавшие в году, предшествующем проведению конкурса, подтверждающие организацию производственной практики для учащихся, проведение мероприятий по информированию учащихся о вакансиях, либо иные документы, в случае проведения мероприятий без заключения соглашения. (Примечание: для образовательных учреждений, участвующих в конкурсе по данной номинации, учитываются соглашения, заключенные с организациями – работодателями).

8. Коллективный договор, действовавший в году, предшествующем проведению конкурса, отчет о его выполнении.

Приложение № 6
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За развитие кадрового потенциала в организациях непроеизводственной
сферы»**

1. Локальный нормативный акт, утверждающий методику и/или регламентирующий процедуры оценки результативности деятельности работников, а также учет такой оценки при определении размеров оплаты труда и стимулирующих выплат.

2. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок проведения аттестации работников, планы проведения аттестаций работников за 5 лет, предшествующих проведению конкурса, либо данные первичной кадровой учетной документации.

3. Положение о кадровом резерве, либо иные локальные нормативные акты, свидетельствующие о формировании кадрового резерва организации, официальные отчеты (социальные).

4. Локальные нормативные акты, регламентирующие порядок повышения квалификации работников, планы повышения квалификации работников за 3 года, предшествующих проведению конкурса, либо данные первичной кадровой учетной документации (личные карточки работников).

5. Локальные нормативные акты о производственном наставничестве, о системе оплаты труда, предусматривающие надбавки за наставничество, о проведении мероприятий по распространению передового опыта.

6. Локальные нормативные акты, регламентирующие соответствующие мероприятия, утверждающие соответствующие корпоративные документы, положения о конкурсах профессионального мастерства, публикации, свидетельствующие о развитии корпоративной культуры в организации.

7. Копия соглашения (соглашений) о взаимодействии с учреждениями профессионального образования, действовавшие в году, предшествующем проведению конкурса, подтверждающие организацию производственной практики для учащихся, проведение мероприятий по информированию учащихся о вакансиях, либо иные документы, в случае проведения мероприятий без заключения соглашения. (Примечание: для образовательных учреждений, участвующих в конкурсе по данной номинации, учитываются соглашения, заключенные с организациями – работодателями).

8. Коллективный договор, действовавший в году, предшествующем проведению конкурса, отчет о его выполнении.

Приложение № 7
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За формирование здорового образа жизни в организациях производственной
сферы»**

1. Локальный нормативный акт об утверждении программы (плана, перечня мероприятий) по поддержке здорового образа жизни работников предприятия, либо отчет о выполнении программы (плана, перечня мероприятий) по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

2. Правила внутреннего распорядка организации, договоры аренды спортивных залов, другие документы, подтверждающие предоставление работодателем возможности занятий физкультурой и массовым спортом для работников организации.

3. Программа (план мероприятий) по профилактике социально значимых заболеваний, Политика (стратегия) по вопросам ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, иные локальные нормативные акты организации, свидетельствующие о проводимой в указанной сфере работе, официальные отчеты (социальные).

3. Справка о количестве человеко-дней болезни за три года, предшествующих проведению конкурса, составленная на основе данных первичного кадрового учета организации.

4. Внутренняя учетная документация, подтверждающая фактическое участие работников предприятия в занятиях физкультурой и массовым спортом, организованных работодателем.

5. Коллективный договор, действовавший в году, предшествующем проведению конкурса, отчет о его выполнении.

Приложение № 8
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За формирование здорового образа жизни в организациях
непроизводственной сферы»**

1. Локальный нормативный акт об утверждении программы (плана, перечня мероприятий) по поддержке здорового образа жизни работников предприятия, либо отчет о выполнении программы (плана, перечня мероприятий) по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

2. Правила внутреннего распорядка организации, договоры аренды спортивных залов, другие документы, подтверждающие предоставление работодателем возможности занятий физкультурой и массовым спортом для работников организации.

3. Программа (план мероприятий) по профилактике социально значимых заболеваний, Политика (стратегия) по вопросам ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, иные локальные нормативные акты организации, свидетельствующие о проводимой в указанной сфере работе, официальные отчеты (социальные).

3. Справка о количестве человеко-дней болезни за три года, предшествующих проведению конкурса, составленная на основе данных первичного кадрового учета организации.

4. Внутренняя учетная документация, подтверждающая фактическое участие работников предприятия в занятиях физкультурой и массовым спортом, организованных работодателем.

5. Коллективный договор, действовавший в году, предшествующем проведению конкурса, отчет о его выполнении.

Приложение № 9
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За развитие социального партнерства в организациях производственной
сферы»**

1. Соответствующие документы об участии в объединении работодателей (соглашение, устав или др.).

2. Соответствующие документы об участии в отраслевом (межотраслевом) соглашении (копия соглашения или др.).

3. Документы, подтверждающие участие (членство) представителей организаций в составе комиссий и рабочих групп в формах социального партнерства на федеральном, межрегиональном, региональном, территориальном, отраслевом (межотраслевом) уровне, в том числе нормативные акты об утверждении персонального состава указанных комиссий, копии приглашений на заседания соответствующих комиссий, иные соответствующие показателю документы.

4. Отчет о выполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, за год, предшествующий проведению конкурса, официальные отчеты (социальные).

5. Положение (положения) о комиссии (комиссиях) по регулированию социально-трудовых отношений в организации, иные локальные нормативные акты, подтверждающие указанные сферы полномочий комиссии (комиссий).

6. Коллективный договор, действовавший в году, предшествующем проведению конкурса, протоколы заседаний (совещаний) с участием представительных органов работников и др. документы, подтверждающие участие работников в управлении организацией.

7. Локальный нормативный акт о материально-техническом обеспечении органа, представляющего интересы работников организации.

Приложение № 10
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За развитие социального партнерства в организациях непроемственной
сферы»**

1. Соответствующие документы об участии в объединении работодателей (соглашение, устав или др.).

2. Соответствующие документы об участии в отраслевом (межотраслевом) соглашении (копия соглашения или др.).

3. Документы, подтверждающие участие (членство) представителей организаций в составе комиссий и рабочих групп в формах социального партнерства на федеральном, межрегиональном, региональном, территориальном, отраслевом (межотраслевом) уровне, в том числе нормативные акты об утверждении персонального состава указанных комиссий, копии приглашений на заседания соответствующих комиссий, иные соответствующие показателю документы.

4. Отчет о выполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, за год, предшествующий проведению конкурса, официальные отчеты (социальные).

5. Положение (положения) о комиссии (комиссиях) по регулированию социально-трудовых отношений в организации, иные локальные нормативные акты, подтверждающие указанные сферы полномочий комиссии (комиссий).

6. Коллективный договор, действовавший в году, предшествующем проведению конкурса, протоколы заседаний (совещаний) с участием представительных органов работников и др. документы, подтверждающие участие работников в управлении организацией.

7. Локальный нормативный акт о материально-техническом обеспечении органа, представляющего интересы работников организации.

Приложение № 11
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«Малая организация высокой социальной эффективности»**

1. Политика и(или) план действий (перечень мероприятий), свидетельствующие о системном подходе по организации деятельности в рамках номинации, локальные нормативные акты организации по их разработке и утверждению.

2. Локальные нормативные акты организации, регламентирующие соответствующие мероприятия, отчеты, адреса соответствующих интернет - ресурсов, статьи в печатных средствах массовой информации и другие.

3. Локальные нормативные акты организации, подтверждающие сведения о средней численности работников, а также трудоустройство работников на дополнительно введенные рабочие места за три года, предшествующие проведению конкурса.

4. Сведения о фактическом исполнении обязательств работодателя в части предоставления работникам социальных гарантий (социальный пакет), предусмотренных коллективным договором, иными локальными нормативными актами, официальные отчеты (социальные).

5. Заявка работодателей, заказчиков работ (услуг) о потребности в привлечении иностранных работников, для замещения вакантных и созданных рабочих мест, либо выполнения работ (оказания услуг), в том числе увеличении (уменьшении) размера потребности в привлечении иностранных работников на предстоящий год (для целей конкурса подразумевается заявка, поданная организацией на тот год, в котором проводится конкурс) утверждена Приказом Минтруда России от 23.01.2014 № 27н).

6. Локальный нормативный акт об установлении повышенных норм по обеспечению работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

7. Коллективный договор (копия), действовавший в году, предшествующем проведению конкурса, отчет о его выполнении, иной локальный нормативный акт, подтверждающий дополнительное финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8. Локальный нормативный акт об утверждении программы (плана, перечня мероприятий) по поддержке здорового образа жизни работников предприятия, либо отчет о выполнении программы (плана, перечня мероприятий) по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

Приложение № 12
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За участие в решении социальных проблем территорий и развитие
корпоративной благотворительности»**

1. Утвержденная концепция, программа, план мероприятий или другие документы организации, свидетельствующие об определенном подходе при осуществлении благотворительной деятельности и социального инвестирования.

2. Положение о корпоративном фонде, положение о грантовом конкурсе, копии договоров (соглашений) с партнерами, с получателями помощи, приказов и иных нормативных актов организации, подтверждающих механизмы организации благотворительной деятельности и социального инвестирования.

3. Перечень программ (направлений, приоритетов благотворительной деятельности организации), иные нормативные акты организации, подтверждающие указанные направления благотворительной деятельности и социального инвестирования, проводимые на долгосрочной или разовой основе.

4. Отчеты о реализации благотворительной деятельности, социального инвестирования, о проведении анализа по итогам анкетирования благополучателей, благодарственные письма, нефинансовые отчеты (социальные), иные документы, подтверждающие отслеживание, оценку результатов благотворительной деятельности, социального инвестирования и поддержание обратной связи с благополучателями.

5. Копии договоров (соглашений) с партнерами, с получателями помощи, приказов и иных нормативных актов организации с датами, подтверждающими указанную длительность осуществления благотворительной деятельности и социального инвестирования.

Приложение № 13
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За лучшие условия для работников с семейными обязанностями в
организациях производственной сферы»**

1. Программный документ (стратегия развития организации; план развития организации и т.п.), иные локальные нормативные акты организации, закрепляющие гарантии работников с семейными обязанностями отчет о выполнении программы (плана, перечня мероприятий) по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

2. Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, иной локальный нормативный акт организации о предоставлении дополнительных гарантий работникам с семейными обязанностями (программа, стратегия, перечень мероприятий и т.п.); документы о выполнении коллективного договора (программы, плана мероприятий) по итогам года, предшествующего проведению конкурса (приказы организации по л/с), официальные отчеты (кадровые, социальные).

3. Копии договоров с медицинскими учреждениями, учреждениями культуры, образовательными учреждениями, договоров аренды спортивных сооружений, оплаты услуг транспортных организаций и т.п., подтверждающие гарантии работников с семейными обязанностями.

4. Положения, приказы, финансовые документы, подтверждающие возмещение стоимости путевок, абонементов и т.п. внутренняя учетная документация, подтверждающая фактическое предоставление гарантий работникам с семейными обязанностями.

5. Публикации (статьи, заметки) в средствах массовой информации, адреса Интернет – ресурсов, стенды, плакаты и т.п. наглядная агитация, подтверждающая пропаганду семейных ценностей и реализацию гарантий работникам с семейными обязанностями.

Приложение № 14
к уведомлению о включении участника
всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» в перечень
претендентов на призовые места

**Перечень подтверждающих документов, запрашиваемых
уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской
Федерации у претендентов на призовые места по номинации
«За лучшие условия для работников с семейными обязанностями в
организациях непромышленной сферы»**

1. Программный документ (стратегия развития организации; план развития организации и т.п.), иные локальные нормативные акты организации, закрепляющие гарантии работников с семейными обязанностями отчет о выполнении программы (плана, перечня мероприятий) по итогам года, предшествующего проведению конкурса.

2. Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, иной локальный нормативный акт организации о предоставлении дополнительных гарантий работникам с семейными обязанностями (программа, стратегия, перечень мероприятий и т.п.); документы о выполнении коллективного договора (программы, плана мероприятий) по итогам года, предшествующего проведению конкурса (приказы организации по л/с), официальные отчеты (кадровые, социальные).

3. Копии договоров с медицинскими учреждениями, учреждениями культуры, образовательными учреждениями, договоров аренды спортивных сооружений, оплаты услуг транспортных организаций и т.п., подтверждающие гарантии работников с семейными обязанностями.

4. Положения, приказы, финансовые документы, подтверждающие возмещение стоимости путевок, абонементов и т.п. внутренняя учетная документация, подтверждающая фактическое предоставление гарантий работникам с семейными обязанностями.

5. Публикации (статьи, заметки) в средствах массовой информации, адреса Интернет – ресурсов, стенды, плакаты и т.п. наглядная агитация, подтверждающая пропаганду семейных ценностей и реализацию гарантий работникам с семейными обязанностями.

Приложение 5
к методическим рекомендациям
по проведению всероссийского
конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности»

ПРОТОКОЛ № _____
оценки достоверности сведений, представленных в заявках на участие в
региональном этапе всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности» по номинации

1. Процедура рассмотрения заявок на участие в региональном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» (далее - конкурс) проведена экспертной рабочей группой

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)
(далее - экспертная рабочая группа) « » _____ 20__ г. (протокол
рассмотрения заявок на участие в конкурсе № _____).

2. На заседании экспертной рабочей группы присутствовали:

Председатель _____
(Ф.И.О., должность)

Члены экспертной рабочей группы:

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

Секретарь экспертной рабочей группы _____
(Ф.И.О., должность)

3. Процедура оценки достоверности сведений, представленных в заявках на участие конкурсе (далее – оценка), проводилась с _____ часов _____ минут по _____ часов _____ минут (время местное) « » _____ 20__ года _____.

(место проведения процедуры оценки)

4. Уполномоченным органом _____
(наименование субъекта Российской Федерации)

на процедуру оценки была предоставлена информация о результатах анализа достоверности указанных в заявках на участие в конкурсе сведений по _____ (_____) претендентам на призовые места.

число прописью

5. В соответствии с критериями допуска к участию в конкурсе, определенными методическими рекомендациями по проведению конкурса, экспертной рабочей группой принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе следующим претендентам на призовые места:

| № п/п | Наименование юридического лица (филиала), являющегося претендентом на призовые места | Юридический адрес претендента на призовые места | Обоснование принятого решения |
|-------|--|---|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

6. Экспертной рабочей группой признаны соответствующими критериям допуска к участию в конкурсе ____ (_____) заявок претендентов на призовые места. число прописью

7. Исходя из числа претендентов на призовые места, чьи заявки на участие в конкурсе признаны соответствующими критериям допуска к участию в конкурсе, экспертной рабочей группой уточнена структура призовых мест по данной номинации:

первое место - 1 (Один) победитель;
число прописью

второе место - ____ (_____) победителей;
число прописью

третье место - ____ (_____) победителей.
число прописью

8. На основании информации уполномоченного органа

(наименование субъекта Российской Федерации)

и критериев оценки заявок на участие в конкурсе, определенных методическими рекомендациями по проведению конкурса, экспертной рабочей группой принято решение о корректировке балльной оценки по ____ (_____) претендентам на призовые места.
число прописью

9. С учетом уточненной балльной оценки экспертной рабочей группой сформирован ранжированный перечень претендентов на призовые места, предполагающий следующее распределение призовых мест:

| № п/п | Наименование юридического лица (филиала), являющегося претендентом на призовые места | Юридический адрес претендента на призовые места | Сумма баллов | Ранг | Место |
|-------|--|---|--------------|------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |

10. Экспертной рабочей группой определен следующий претендент на победу в региональном этапе конкурса, который может быть номинирован на федеральный этап конкурса:

| Наименование юридического лица (филиала), являющегося претендентом на призовые места | Юридический адрес претендента на призовые места | Сумма баллов |
|--|---|--------------|
| | | |
| | | |

11. На основании настоящего протокола уполномоченный орган

(наименование субъекта Российской Федерации)

в течение _____ дней с момента проведения оценки достоверности сведений, представленных в заявках на участие в конкурсе, подготовит и направит в региональную трехстороннюю комиссию по урегулированию социально-трудовых отношений проект решения о победителях и призерах регионального этапа конкурса, а также о победителе, номинируемом на федеральный этап конкурса.

12. Настоящий протокол подлежит хранению в течение трех лет с даты подведения итогов конкурса.

Председатель экспертной
рабочей группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экспертной рабочей
группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь экспертной рабочей
группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение к протоколу
оценки достоверности сведений, представленных в
заявках на участие в конкурсе,
от « » _____ 20__ г. № _____

Корректировка балльной оценки по претендентам на призовые места

| № п/п | Наименование юридического лица (филиала) заявителя | Юридический адрес заявителя | Сумма баллов | | Обоснование решения* |
|----------|--|--------------------------------|---|-------------------|-------------------------|
| | | | указанная в заявке на участие в конкурсе | скорректированная | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* Указываются наименование показателя и критерии, по которым осуществлена корректировка балльной оценки, а также причины корректировки

Председатель
экспертной рабочей
группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены экспертной
рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь экспертной
рабочей группы:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к методическим рекомендациям
по проведению всероссийского
конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности»

ИНСТРУКЦИЯ

**Программно-информационного комплекса
"Мониторинг проведения всероссийского конкурса
"Российская организация высокой социальной
эффективности"**

(для роли Участник)

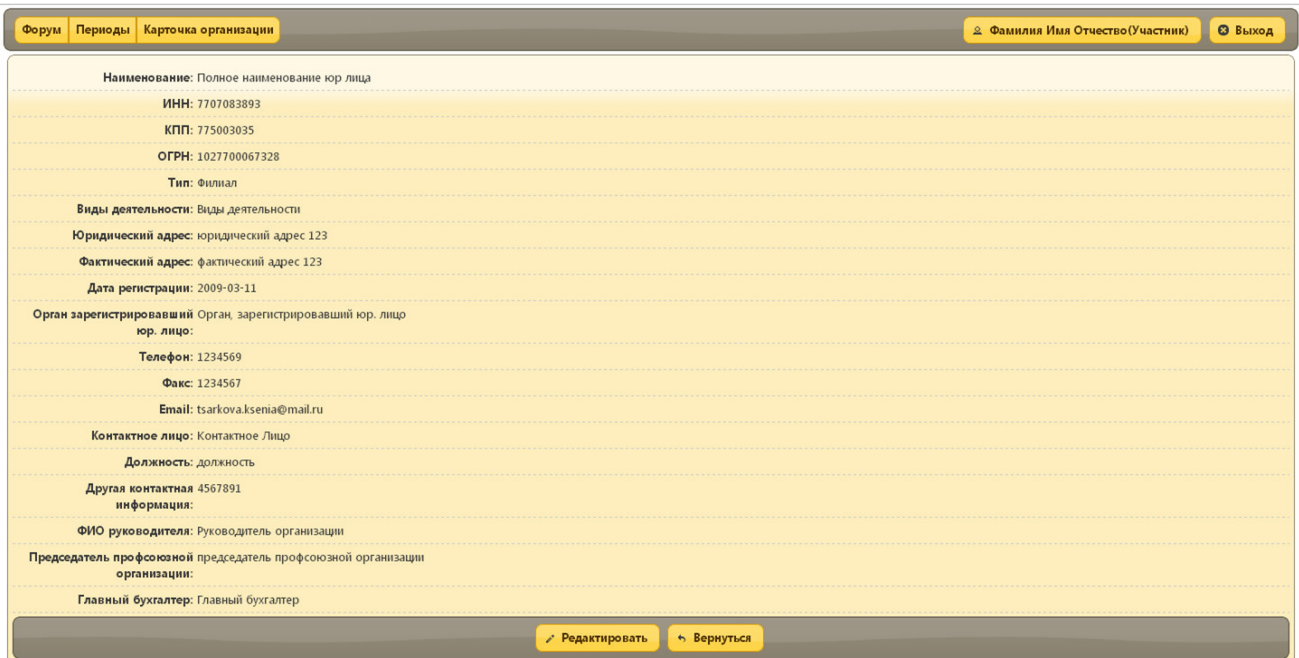
**Москва
2013**

Оглавление

| | |
|--|----------|
| 1. КАРТОЧКА ОРГАНИЗАЦИИ..... | 3 |
| 2. ПЕРИОДЫ..... | 3 |
| 2.1. Номинации | 4 |
| 2.1.1. <i>Добавление номинации</i> | 4 |
| 2.1.2. <i>Заполнение данных для участия в конкурсе</i> | 4 |
| 2.1.2.1. Вкладка <i>Общая</i> | 5 |
| 2.1.2.2. Вкладка <i>Пояснительная записка</i> | 8 |
| 2.2. <i>Документы</i> | 10 |
| 2.2.1. <i>Редактирование и удаление документа</i> | 11 |

1. Карточка организации

При нажатии в главном меню кнопки *Карточка организации* система откроет форму с данными по организации.

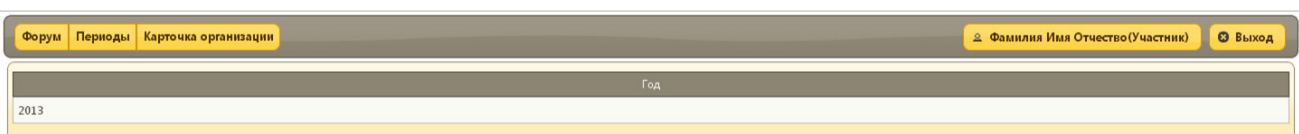


Наименование: Полное наименование юр лица
ИНН: 7707083893
КПП: 775003035
ОГРН: 1027700067328
Тип: Филиал
Виды деятельности: Виды деятельности
Юридический адрес: юридический адрес 123
Фактический адрес: фактический адрес 123
Дата регистрации: 2009-03-11
Орган зарегистрировавший юр. лицо: юр. лицо:
Телефон: 1234569
Факс: 1234567
Email: tsarkova.ksenia@mail.ru
Контактное лицо: Контактное Лицо
Должность: должность
Другая контактная информация: 4567891
ФИО руководителя: Руководитель организации
Председатель профсоюзной организации: председатель профсоюзной организации
Главный бухгалтер: Главный бухгалтер

[Редактировать](#) [Вернуться](#)

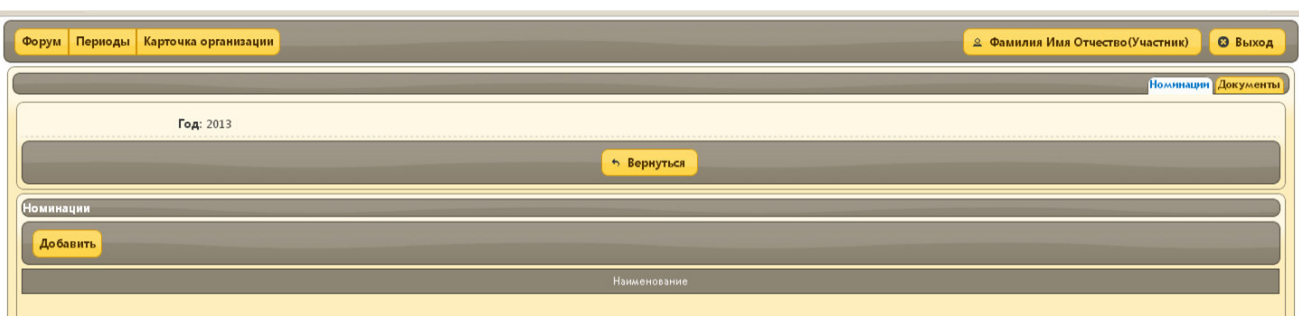
2. Периоды

Для выбора периода проведения конкурса выберите пункт меню *Период*. Откроется окно со списком периодов.



Год
2013

Выберите период из списка и кликните по нему, откроется форма с двумя вкладками *Номинации* и *Документы*.



Год: 2013

[Вернуться](#)

Номинации | Документы

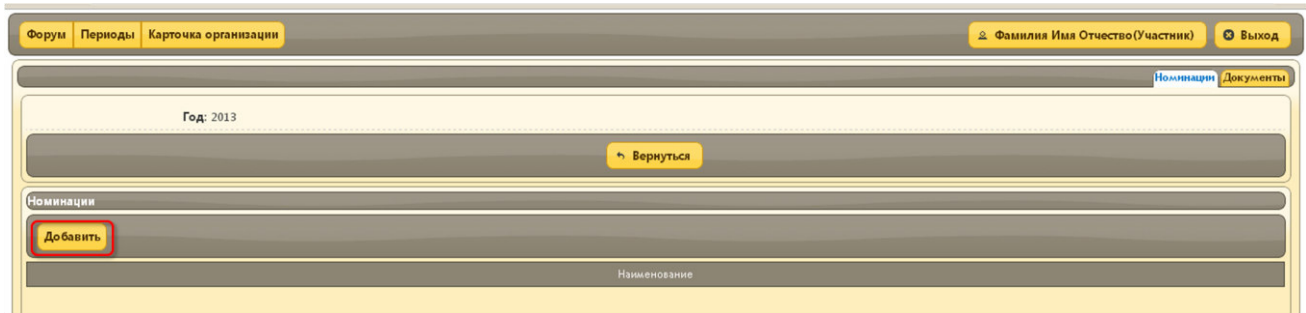
Добавить

Наименование

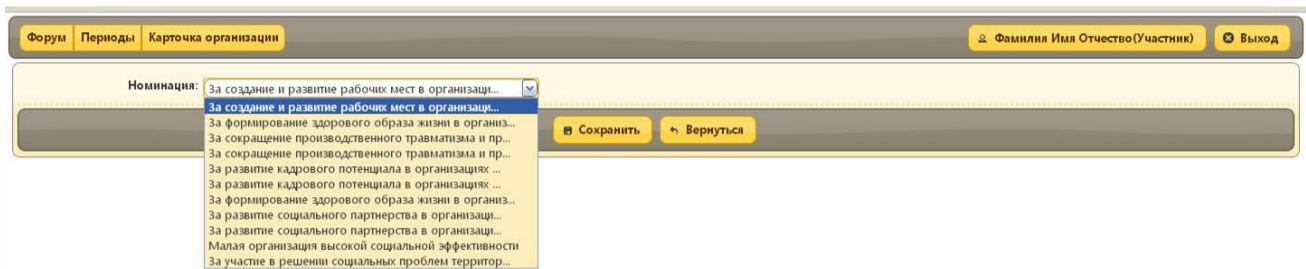
2.1. Номинации

2.1.1. Добавление номинации

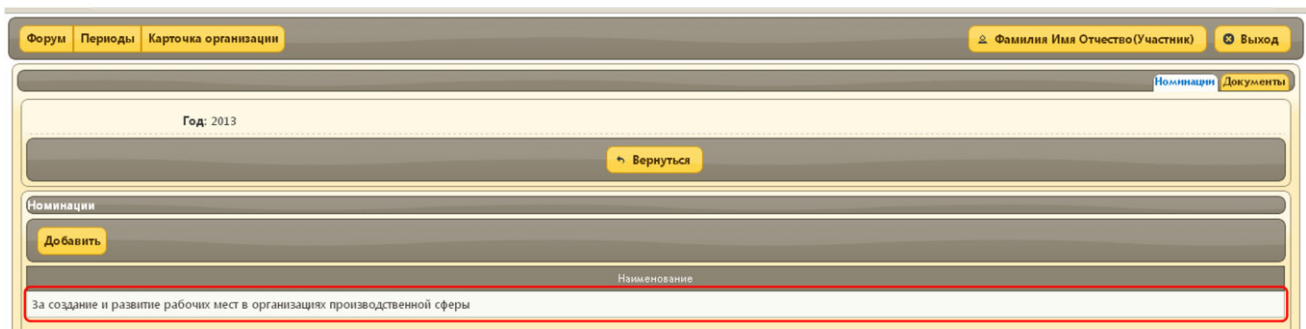
Вкладка Номинации предназначена для выбора номинаций в которых организация принимает участие. Для добавления номинации нажмите кнопку *Добавить*



В открывшемся окне выберите из списка номинацию и нажмите сохранить.



Номинация будет добавлена в список



2.1.2. Заполнение данных для участия в конкурсе

Для заполнения данных для участия выберите номинацию из списка



Откроется окно с двумя вкладками, *Общая* и *Пояснительная записка*

| Наименование | Балл | Корректировка Региональная | Корректировка Федеральная |
|---|------|----------------------------|---------------------------|
| Системность деятельности организации | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Наличие политики, плана действий (перечня меропр... | | | |
| Создание новых рабочих мест и модернизация им... | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Численность принятых работников на дополнительно... | | | |

2.1.2.1. Вкладка *Общая*

Для печати шаблона заявления на участие в конкурсе нажмите кнопку *Шаблон Заявления*.

Для загрузки в систему подписанного заявления на участие в конкурсе нажмите кнопку *Редактировать*.

В открывшемся окне нажмите кнопку *Выберите файл*, загрузите заявление в систему и нажмите кнопку *Сохранить*

Общая **Посетительная записка**

Номинация: За создание и развитие рабочих мест в организаци...

Регион: г. Москва

Организация: ЗАО «Союзфлот Порт»

Статус: Проект

Заявление на участие: **Выберите файл** файл не выбран

Сохранить **Вернуться**

Для заполнения сведений по номинации, из списка Форм выберите нужную таблицу и кликните по ней

Общая **Посетительная записка**

Номинация: За создание и развитие рабочих мест в организаци...

Регион: г. Москва

Организация: ЗАО «Союзфлот Порт»

Статус: Проект

Заявление на участие:

Опубликовать **Шаблон Заявления** **Редактировать** **Удалить** **Вернуться**

Формы

| Наименование | Балл | Корректировка Региональная | Корректировка Федеральная |
|--|------|----------------------------|---------------------------|
| Системность деятельности организации | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Наличие политики, плана действий (перечня меропр... | | | |
| Создание новых рабочих мест и модернизация им... | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Численность принятых работников на дополнительно... | | | |
| Увеличения полной учетной стоимости основных фон... | | | |
| Заработная плата и социальный пакет | 0.0 | 0.0 | 0.0 |

Откроется окно с таблицей для заполнения сведений, нажмите кнопку *Редактировать*

Тема: Системность деятельности организации

Вернуться

1. Системность деятельности организации

| Наименование показателя | Отметить Y при наличии | Количество баллов |
|---|------------------------|-------------------|
| Наличие политик, плана действий (перечня мероприятий) | Нет | 3 |
| Информирование о социальных результатах деятельности организации (интернет - ресурсы, официальные отчеты(социальные), информационные листки и другие) | Нет | 3 |
| Количество баллов | | 0 |

Редактировать

В открывшемся окне введите необходимые данные и нажмите кнопку *Сохранить*.

Тема: Системность деятельности организации

← Вернуться

1. Системность деятельности организации

| Наименование показателя | Отметить V при наличии | Количество баллов |
|---|--------------------------|-------------------|
| Наличие политики, плана действий (перечня мероприятий) | <input type="checkbox"/> | 3 |
| Информирование о социальных результатах деятельности организации (интернет - ресурсы, официальные отчеты(социальные), информационные листки и другие) | <input type="checkbox"/> | 3 |
| Количество баллов | | 0 |

Сохранить Отмена

В таблицах, которых можно добавлять строки, нажмите кнопку *Добавить строку*

Тема: Развитие социального партнерства

← Вернуться

Согласование с представительным органом работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателем, по следующим вопросам

⊕ Добавить строку

| Наименование показателя | Отметить V при наличии | Количество баллов |
|---|------------------------|-------------------|
| Согласование с представительным органом работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателем, по следующим вопросам: | | |
| введение и изменение системы оплаты труда | Нет | 5 |
| введение и изменение системы нормирования труда | Нет | 3 |
| определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников | Нет | 3 |
| утверждение инструкций по охране труда для работников | Нет | 3 |
| установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви | Нет | 3 |
| иные вопросы (не более 8 вопросов): | | |
| Количество баллов | | 0 |

Редактировать

Строка будет добавлена в таблицу

Тема: Развитие социального партнерства

[Вернуться](#)

Согласование с представительным органом работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателем, по следующим вопросам

[Добавить строку](#) [✎](#)

| Наименование показателя | Отметить V при наличии | Количество баллов |
|---|------------------------|-------------------|
| Согласование с представительным органом работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателем, по следующим вопросам: | | |
| введение и изменение системы оплаты труда | Нет | 5 |
| введение и изменение системы нормирования труда | Нет | 3 |
| определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников | Нет | 3 |
| утверждение инструкций по охране труда для работников | Нет | 3 |
| установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви | Нет | 3 |
| иные вопросы (не более 8 вопросов): | | |
| | Нет | 1 |
| Количество баллов | | |

[Редактировать](#)

Для заполнения добавленной строки нажмите кнопку *Редактировать*

Тема: Развитие социального партнерства

[Вернуться](#)

Согласование с представительным органом работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателем, по следующим вопросам

[✎](#)

| Наименование показателя | Отметить V при наличии | Количество баллов |
|---|--------------------------|-------------------|
| Согласование с представительным органом работников локальных нормативных актов, принимаемых работодателем, по следующим вопросам: | | |
| введение и изменение системы оплаты труда | <input type="checkbox"/> | 5 |
| введение и изменение системы нормирования труда | <input type="checkbox"/> | 3 |
| определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников | <input type="checkbox"/> | 3 |
| утверждение инструкций по охране труда для работников | <input type="checkbox"/> | 3 |
| установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви | <input type="checkbox"/> | 3 |
| иные вопросы (не более 8 вопросов): | | |
| | <input type="checkbox"/> | 1 |
| Количество баллов | | |

[Сохранить](#) [Отмена](#)

В поле *Наименование показателя* введите наименование, поставьте галочку в поле *Отметить V при наличии* и нажмите кнопку *Сохранить*

2.1.2.2. Вкладка Пояснительная записка

Для заполнения пояснительной записки, нажмите кнопку *Редактировать* и заполните все пункты пояснительной записки

Внимание! В пункте 2 пояснительной записки, необходимо указать количество социальных программ, выбрав число из списка.

Общая | Пояснительная записка

1. наличие утвержденной политики/стратегии:

2. наличие социальных программ и их связь с приоритетами корпоративной социальной политики, целями организации:
количество социальных программ: 0

3. мотивы принятия решения по запуску социальных программ, цели и задачи, этапы и сроки реализации, бюджет, целевая аудитория:

4. сотрудничество в ходе реализации социальных программ, партнеры, используемые технологии (конкурсы, гранты, стипендии, вовлечение сотрудников, доленое финансирование и пр.):

5. планируемые и полученные результаты, что они дают участникам, работникам, самой компании, оценка, перспективы дальнейшего развития:

6. проблемы внутреннего характера, возникающие в ходе реализации социальных программ в рамках:

7. препятствия, требующие внешнего регулирования для улучшения общих условий социальной деятельности:

8. информационное обеспечение, наличие обратной связи (отзывы):

Файл:

Печать | Редактировать | Вернуться

Дополнительно для загрузки пояснительной записки одним файлом нажмите кнопку Редактировать, затем в поле *Файл* нажмите кнопку *Выберите файл*

Общая | Пояснительная записка

количество социальных программ: 0

3. мотивы принятия решения по запуску социальных программ, цели и задачи, этапы и сроки реализации, бюджет, целевая аудитория:

4. сотрудничество в ходе реализации социальных программ, партнеры, используемые технологии (конкурсы, гранты, стипендии, вовлечение сотрудников, доленое финансирование и пр.):

5. планируемые и полученные результаты, что они дают участникам, работникам, самой компании, оценка, перспективы дальнейшего развития:

6. проблемы внутреннего характера, возникающие в ходе реализации социальных программ в рамках:

7. препятствия, требующие внешнего регулирования для улучшения общих условий социальной деятельности:

8. информационное обеспечение, наличие обратной связи (отзывы):

Файл: Выберите файл файл не выбран

Сохранить | Вернуться

Для просмотра сводного документа с данными из полей пояснительной записки, нажмите кнопку *Печать*, система сформирует документ в MSWord

Общая Пояснительная записка

- наличие утвержденной политики/стратегии:
- наличие социальных программ и их связь с приоритетами корпоративной социальной политики, целями организации:
количество социальных программ: 0
- мотивы принятия решения по запуску социальных программ, цели и задачи, этапы и сроки реализации, бюджет, целевая аудитория:
- сотрудничество в ходе реализации социальных программ, партнеры, используемые технологии (конкурсы, гранты, стипендии, вовлечение сотрудников, доленое финансирование и пр.):
- планируемые и полученные результаты, что они дают участникам, работникам, самой компании, оценка, перспективы дальнейшего развития:
- проблемы внутреннего характера, возникающие в ходе реализации социальных программ в рамках:
- препятствия, требующие внешнего регулирования для улучшения условий социальной деятельности:
- информационное обеспечение, наличие обратной связи (отзывы):

Файл:

Печать Редактировать Вернуться

2.2. Документы

Вкладка предназначена для загрузки документов организации не относящихся к конкретной номинации.

Форум Периоды Карточка организации

Фамилия Имя Отчество(Участник) Выход

Номинации **Документы**

Добавить

| Наименование | Файл |
|--------------|------|
|--------------|------|

Для загрузки документа нажмите кнопку *Добавить*

Форум Периоды Карточка организации

Фамилия Имя Отчество(Участник) Выход

Номинации **Документы**

Добавить

| Наименование | Файл |
|--------------|------|
|--------------|------|

В открывшемся окне выберите из справочника наименование загружаемого документа

Тип документа: Информация о хоз. деятельности

Прикрепляемый документ: Выберите файл Файл не выбран

Сохранить

Нажмите кнопку *Загрузить файл*, загрузите нужный файл в систему и нажмите кнопку *Сохранить*

Тип документа: Информация о хоз. деятельности

Прикрепляемый документ: Выберите файл | Файл не выбран

Сохранить

Документ отобразится в списке документов

| Наименование | Файл |
|------------------------|--------------------------|
| Копия выписки из ЕГРЮЛ | копия_выписки_ЕГРЮЛ.docx |

2.2.1. Редактирование и удаление документа

Для редактирования документа, выберите документ из списка

| Наименование | Файл |
|------------------------|--------------------------|
| Копия выписки из ЕГРЮЛ | копия_выписки_ЕГРЮЛ.docx |

В открывшемся окне нажмите кнопку *Редактировать*

Тип документа: Копия выписки из ЕГРЮЛ

Прикрепляемый документ: копия выписки ЕГРЮЛ.docx

Дата и ФИО: Фамилия Имя Отчество(2013-06-07 14:08:43 +0400)

Редактировать | Удалить

Для удаления документа, выберите документ из списка, в открывшемся окне нажмите кнопку *Удалить*

✕

Тип документа: Копия выписки из ЕГРЮЛ

Прикрепляемый документ: копия выписки ЕГРЮЛ.docx

Дата и ФИО: Фамилия Имя Отчество(2013-06-07 14:08:43 +0400)

✎ Редактировать 🗑 Удалить

Приложение 7
к методическим рекомендациям
по проведению всероссийского
конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности»

ИНСТРУКЦИЯ

**Программно-информационного комплекса
"Мониторинг проведения всероссийского конкурса
"Российская организация высокой социальной
эффективности"**

(для роли Региональный эксперт)

**Москва
2013**

Оглавление

| | |
|-----------------|---|
| 1. ЗАЯВКИ | 3 |
|-----------------|---|

1. Заявки

Пункт меню предназначен для утверждения заявок пользователей, на получение логина и пароля для входа в систему

| Форум Периоды Заявки (Региональный эксперт) Выход | | | | |
|--|----------------------------|------------|-----------|---------------|
| 1 - 1 из 1 Фино: <input type="text"/> | | | | |
| Фино пользователя | Наименование организации | ИНН | КПП | Email |
| фио | поное наименование юр лица | 7707083893 | 390502001 | email@mail.ru |

Для утверждения пользователя, выберите его из списка, и в открывшемся окне нажмите кнопку *Утвердить пользователя*

| Форум Периоды Заявки (Региональный эксперт) Выход | |
|--|-----------------------------|
| полное наименование юр лица: | полное наименование юр лица |
| Тип: | Организация |
| Виды деятельности: | Виды деятельности |
| Юридический адрес: | юридический адрес |
| Фактический адрес: | фактический адрес |
| Регистрирован (создан – для филиалов): | 12.04.2005 |
| Орган, зарегистрировавший юр. лицо: | зарегистрировавший юр. лицо |
| ОГРН: | 1027700024560 |
| ИНН: | 7707083893 |
| КПП: | 390502001 |
| Телефон: | 1234567 |
| Факс: | 1234567 |
| Email: | email@mail.ru |
| Другая контактная информация: | |
| ФИО: | фио |
| Должность: | должность |
| Руководитель организации: | руководитель организации |
| Председатель профсоюзной организации: | председатель организации |
| Главный бухгалтер: | главбух |
| Утвердить пользователя Удалить Вернуться | |

На email пользователя, указанный в блоке Данные пользователя, поле email, будет отправлено письмо с логином и паролем для работы в системе

| Форум Периоды Заявки (Региональный эксперт) Выход | |
|--|-----------------------------|
| Роль: | Участник |
| ФИО: | фио |
| Телефон: | 1234568 |
| Email: | email@mail.ru |
| Регион: | Краснодарский край |
| Полное наименование юр лица: | полное наименование юр лица |

2. Периоды

Пункт меню период

| Год | Количество номинаций | Количество организаций | Отклонено | Утверждено регионом | Утверждено Федералом |
|------|----------------------|------------------------|-----------|---------------------|----------------------|
| 2013 | 12 | 1 | 0 | 0 | 0 |

Для просмотра номинаций, выберите период, откроется окно со списком номинаций

| Номинации | Наименование | Количество организаций | Отклонено | Утверждено регионом | Утверждено федералом |
|-----------|---|------------------------|-----------|---------------------|----------------------|
| | За создание и развитие рабочих мест в организациях производственной сферы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | За создание и развитие рабочих мест в организациях непроизводственной сферы | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях производственной сферы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях непроизводственной сферы | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | За развитие кадрового потенциала в организациях производственной сферы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | За развитие кадрового потенциала в организациях непроизводственной сферы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | За формирование здорового образа жизни в организациях производственной сферы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | За формирование здорового образа жизни в организациях непроизводственной сферы | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | За развитие социального партнерства в организациях производственной сферы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | За развитие социального партнерства в организациях непроизводственной сферы | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Малая организация высокой социальной эффективности | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | За участие в решении социальных проблем территорий и развитие корпоративной благотворительности | 0 | 0 | 0 | 0 |