|  |
| --- |
|  |
| Распоряжение ОАО "РЖД" от 30.12.2021 N 3072/р(ред. от 05.03.2022)"Об утверждении порядка начисления и обмена баллов бонусного пакета"(Вместе с Порядком) |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 10.08.2023  |

ОАО "РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ"

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 декабря 2021 г. N 3072/р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ И ОБМЕНА БАЛЛОВ БОНУСНОГО ПАКЕТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжения ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р) |  |

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P31) начисления и обмена баллов бонусного пакета (далее - Порядок).

2. Руководителям подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО "РЖД" обеспечить организацию работы по предоставлению бонусного пакета работникам ОАО "РЖД".

3. Установить, что [Порядок](#P31), утвержденный настоящим распоряжением, вступает в силу с 1 января 2022 г.

4. Признать утратившими силу:

распоряжение ОАО "РЖД" от 1 сентября 2020 г. N 1871/р "Об утверждении временного порядка начисления и обмена баллов бонусного пакета" (вместе с порядком);

распоряжение ОАО "РЖД" от 15 октября 2020 г. N 2288/р "О внесении изменений в некоторые документы ОАО "РЖД" по вопросу предоставления работникам ОАО "РЖД" бонусного пакета";

распоряжение ОАО "РЖД" от 13 апреля 2021 г. N 774/р "О внесении изменений в распоряжение ОАО "РЖД" от 1 сентября 2020 г. N 1871/р";

приказ Департамента социального развития от 29 июля 2021 г. N ЦСР-151 "О внесении изменений в Перечень корпоративных предложений ОАО "РЖД" и требуемое количество баллов для обмена на 2021-2022 год".

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Департамента социального развития Алексееву Ю.О.

Заместитель генерального директора

ОАО "РЖД"

Д.С.Шаханов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением ОАО "РЖД"

от 30 декабря 2021 г. N 3072/р

ПОРЯДОК

НАЧИСЛЕНИЯ И ОБМЕНА БАЛЛОВ БОНУСНОГО ПАКЕТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжения ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р) |  |

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок начисления и обмена баллов бонусного пакета (далее - Порядок) разработан в целях реализации коллективного договора ОАО "РЖД".

2. Настоящий Порядок распространяет свое действие на подразделения аппарата управления, филиалы и структурные подразделения ОАО "РЖД".

**II. Основные понятия**

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

АИС Льготы - автоматизированная информационная система социального блока по учету и предоставлению социального пакета в соответствии с коллективным договором ОАО "РЖД";

балл бонусного пакета (балл) - единица оценки, которая начисляется работнику, достигшему результативности в значимых для ОАО "РЖД" достижениях, для дальнейшего обмена баллов на корпоративные предложения ОАО "РЖД";

бонусный пакет - элемент системы мотивации, предусматривающий поощрения и награждения работников за личный вклад в повышение эффективности деятельности и развития компании, а также за проявленную активность и вовлеченность в решение корпоративных задач и участие в значимых для компании проектах;

бонусный счет - индивидуальный счет работника, на котором ведется учет баллов;

значимые достижения - это актуальные для ОАО "РЖД" корпоративные задачи, проекты и мероприятия, за участие в которых работнику начисляются баллы;

корпоративные предложения ОАО "РЖД" - возможности, которые предоставляются работнику для обмена баллов на элементы нематериальной и материальной мотивации;

поставщик корпоративных предложений ОАО "РЖД" - участник процесса, обеспечивающий реализацию настоящего Порядка в части предоставления работникам корпоративных предложений;

привилегии - возможности работника, предоставляемые ему в зависимости от уровня привилегий;

уровень привилегий - характеристика привилегий, определяющая совокупность условий получения привилегий в зависимости от активности работника;

функциональный модуль "Бонусный пакет" - модуль в АИС Льготы, в котором осуществляется управление процессом предоставления бонусного пакета работникам ОАО "РЖД";

электронный образ документа - копия документа, переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования, изготовленного на бумажном носителе.

4. Порядок начисления и обмена баллов бонусного пакета включает в себя следующие разделы:

организация работы для начисления и обмена баллов бонусного пакета;

начисление баллов бонусного пакета;

обмен баллов на корпоративные предложения ОАО "РЖД";

списание баллов с бонусного счета работника;

учет уровней привилегий.

5. Участниками процесса, обеспечивающими реализацию настоящего Порядка, являются:

подразделения аппарата управления, филиалы и структурные подразделения ОАО "РЖД";

Центральная жилищная комиссия ОАО "РЖД", региональные жилищные комиссии и жилищная комиссия Административно-хозяйственного управления (далее - жилищные комиссии);

комиссии аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО "РЖД" по распределению путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения (далее - комиссии по распределению путевок);

коллегиальный орган подразделения по предоставлению частичной компенсации затрат работников на занятия физической культурой;

подразделения, ведущие бухгалтерский и налоговый учёт (далее - ОЦОР);

РОСПРОФЖЕЛ и первичные профсоюзные организации;

профессиональные спортивные клубы, выступающие под брендом "Локомотив".

6. Участие сторонних юридических лиц в реализации настоящего Порядка осуществляется на основании соответствующих договоров (соглашений) о взаимодействии.

7. С целью организации работы по начислению и обмену баллов бонусного пакета в подразделениях аппарата управления, филиалах и структурных подразделениях ОАО "РЖД" назначаются ответственные за организацию работы по предоставлению бонусного пакета (далее - ответственный за организацию работы) и ответственные за ведение работы по предоставлению бонусного пакета (далее - ответственный в подразделении).

**III. Значимые достижения**

8. К значимым достижениям, за участие в которых работнику начисляются баллы, относятся актуальные для ОАО "РЖД" корпоративные задачи, проекты и мероприятия по категориям в следующих областях:

(в ред. Распоряжения ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р)

1) Повышение производственной эффективности и внедрение изменений:

наставничество, в том числе корпоративное наставничество на Сервисном портале работника, руководителя и неработающего пенсионера ОАО "РЖД" (далее - Сервисный портал);

рационализаторство;

новаторство;

инновационное развитие;

развитие корпоративной культуры;

бережливое производство;

охрана труда;

безопасность движения.

2) Саморазвитие, здоровый образ жизни, участие в общественной деятельности:

конкурсы профессионального мастерства;

профильное образование;

физкультурные и массовые спортивные мероприятия;

повышение квалификации;

общественная деятельность;

корпоративные молодежные программы;

совет молодежи;

профориентация.

3) Активная гражданская позиция:

творчество (культурно-просветительские мероприятия);

здоровый образ жизни в трудовых коллективах;

добровольчество, в том числе мероприятия корпоративного волонтёрства;

активный образ жизни.

9. Количество начисляемых баллов отражает степень значимости достижения для ОАО "РЖД".

**IV. Организация работы для начисления и обмена баллов бонусного пакета**

10. Организация работы по начислению и обмену баллов бонусного пакета осуществляется посредством выполнения операций в функциональном модуле "Бонусный пакет" АИС Льготы и в иных корпоративных автоматизированных системах.

11. Департамент социального развития:

выступает поставщиком корпоративных предложений ОАО "РЖД" по кругу ведения;

формирует перечень корпоративных предложений ОАО "РЖД" на основании предложений подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО "РЖД";

утверждает перечень корпоративных предложений ОАО "РЖД", определяет порядок их предоставления и налогообложения, предварительно согласованный с причастными департаментами и филиалами (далее - приказ ЦСР) по форме [приложения N 4](#P257). Переутверждение перечня корпоративных предложений осуществляется по мере поступления новых корпоративных предложений от поставщиков;

осуществляет контроль и мониторинг корректности начисленных баллов на бонусные счета работников за участие в значимых достижениях;

формирует перечень значимых достижений на основании предложений подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО "РЖД" по форме приложения N 5;

(абзац введен Распоряжением ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р)

утверждает перечень значимых достижений, определяет условия начисления баллов, предварительно согласованный с причастными департаментами и филиалами. Переутверждение перечня значимых достижений осуществляется по мере поступления новых значимых достижений.

(абзац введен Распоряжением ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р)

12. Ответственный за организацию работы:

обеспечивает взаимодействие причастных подразделений при организации работы, проводимой согласно настоящему Порядку;

осуществляет контроль корректного начисления баллов на бонусные счета работников за участие в значимых достижениях и обмена баллов на корпоративные предложения ОАО "РЖД";

обеспечивает предоставление корпоративных предложений ОАО "РЖД";

формирует и направляет на согласование в Департамент социального развития предложения для включения в перечень корпоративных предложений ОАО "РЖД".

13. Ответственный в подразделении:

осуществляет ведение бонусных счетов работников соответствующего подразделения;

прикрепляет в функциональный модуль "Бонусный пакет" электронные образы документов, подтверждающих значимые достижения работников, для начисления им баллов;

ознакомляет работников с перечнем значимых достижений, за которые начисляются баллы, и перечнем корпоративных предложений ОАО "РЖД";

информирует работников о состоянии их бонусных счетов;

осуществляет прием и обработку заявлений работников об обмене баллов на корпоративные предложения ОАО "РЖД";

(в ред. Распоряжения ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р)

оформляет приказы, информационные письма и иные первичные учетные документы, оформленные в соответствии с альбомом форм первичной учетной документации, утвержденным распоряжением ОАО "РЖД" от 15 декабря 2008 г. N 2688р, о предоставлении корпоративных предложений ОАО "РЖД" работникам в обмен на начисленные баллы (далее - документ об обмене баллов);

направляет поставщику корпоративного предложения ОАО "РЖД" документ об обмене баллов на корпоративное предложение ОАО "РЖД";

формирует ведомость по форме N ФТУ-84 (далее - ведомость) при использовании мер поддержки, поименованных в перечне и порядке предоставления корпоративных предложений, утвержденном по форме [приложения N 4](#P257) к настоящему Порядку, в отношении которых установлено формирование данной ведомости;

направляет документы в ОЦОР.

14. Департамент управления персоналом:

выступает поставщиком корпоративных предложений ОАО "РЖД" по кругу ведения;

формирует и направляет в Департамент социального развития предложения для включения в перечень корпоративных предложений ОАО "РЖД" в категории "Саморазвитие";

принимает решение о предоставлении своих корпоративных предложений ОАО "РЖД" из категории "Саморазвитие" работнику в обмен на бонусные баллы.

15. Дирекция социальной сферы железной дороги:

выступает поставщиком корпоративных предложений ОАО "РЖД" по кругу ведения;

формирует и направляет в Департамент социального развития предложения для включения в перечень корпоративных предложений ОАО "РЖД";

предоставляет корпоративные предложения ОАО "РЖД" в соответствии с приказом ЦСР;

принимает решение о предоставлении своих корпоративных предложений ОАО "РЖД" работникам в обмен на их бонусные баллы.

16. Жилищные комиссии, комиссии по распределению путевок и коллегиальный орган подразделения по предоставлению частичной компенсации затрат работникам на занятия физической культурой предоставляют корпоративные предложения ОАО "РЖД" в соответствии с приказом ЦСР.

17. ОЦОР осуществляет прием документов в соответствии с приказом ЦСР и осуществляет контроль за правильностью формирования представленных документов в соответствии с регламентом взаимодействия Центра корпоративного учета и отчетности "Желдоручет" и подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО "РЖД" по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета, формирования бухгалтерской и налоговой отчетности.

**V. Начисление баллов бонусного пакета**

18. Баллы начисляются работнику в течение года с момента получения результативности в значимых для ОАО "РЖД" достижениях, в которых он участвовал. Для начисления баллов работник предоставляет документы подтверждающие значимые достижения (далее - подтверждающие документы). Подтверждающие документы, представленные по истечению одного года после получения значимого достижения, не учитываются.

19. Начисление баллов осуществляется при выполнении условий начисления баллов согласно утвержденному Департаментом социального развития перечню значимых достижений.

(в ред. Распоряжения ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р)

20. Для начисления баллов работник предоставляет ответственному в подразделении работнику, в котором он осуществляет свою трудовую деятельность, информацию о своем достижении и подтверждающие документы.

(в ред. Распоряжения ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р)

21. Информацию о своем достижении и подтверждающие документы работник может предоставить на бумажном носителе или через Сервисный портал.

22. При предоставлении работником подтверждающих документов на бумажном носителе ответственный в подразделении в разделе "Зачисление" функционального модуля "Бонусный пакет" АИС Льготы указывает общую информацию о достижении работника, проверяет подтверждающие документы и прикрепляет их электронные образы.

23. При направлении работником подтверждающих документов через Сервисный портал ответственный в подразделении проверяет и подтверждает их в функциональном модуле "Бонусный пакет" АИС Льготы.

24. Начисление баллов на бонусный счет работника осуществляется автоматически после сохранения информации о значимом достижении работника и соответствующих подтверждающих документов ответственным в подразделении работником в функциональном модуле "Бонусный пакет" АИС Льготы.

25. Баллы начисляются на бонусный счет в течение одного месяца с момента предоставления работником подтверждающих документов. В случае непредставления подтверждающих документов баллы на бонусный счет не начисляются.

26. В случае наложения на работника дисциплинарного взыскания начисление баллов на бонусный счет работника приостанавливается до момента досрочного снятия или окончания срока действия этого дисциплинарного взыскания.

27. Количество начисленных баллов отражается на бонусном счете работника.

28. Информацию о состоянии бонусного счета работник может получить у ответственного в подразделении, где он осуществляет свою трудовую деятельность, или ознакомиться с данной информацией в разделе "Бонусный пакет" на Сервисном портале.

**VI. Обмен баллов на корпоративные предложения ОАО "РЖД"**

29. Для обмена баллов бонусного пакета на корпоративные предложения ОАО "РЖД" работник предоставляет заявление об обмене баллов ответственному в подразделении работнику или через Сервисный портал.

30. Работник может обменять начисленные баллы на корпоративные предложения ОАО "РЖД" следующих категорий:

жилищная программа;

оздоровление и отдых;

культура и спорт;

саморазвитие;

сувенирная продукция;

другие категории.

Корпоративные предложения ОАО "РЖД" предоставляются работнику на уникальных условиях и финансируются в рамках действующих социальных программ.

Количество каждого корпоративного предложения ОАО "РЖД" ограничено.

31. В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности право обмена ранее накопленных баллов на корпоративные предложения ОАО "РЖД" не приостанавливается на срок действия дисциплинарного наказания.

32. Перечень корпоративных предложений ОАО "РЖД", их количество, стоимость в баллах определяется приказом ЦСР.

33. Предоставление корпоративных предложений ОАО "РЖД" доступно исключительно за бонусные баллы.

34. С перечнем корпоративных предложений ОАО "РЖД" работник может ознакомиться у ответственного в подразделении, где он осуществляет свою трудовую деятельность, или на Сервисном портале.

35. Работник может обменять только те баллы, которые накоплены на его бонусном счете, на дату выбора корпоративных предложений ОАО "РЖД".

36. После проверки заявления об обмене баллов на корпоративные предложения ОАО "РЖД" ответственным в подразделении работником осуществляется обмен баллов в соответствии с приказом ЦСР.

37. После оформления документа об обмене баллов ответственным в подразделении работником в функциональном модуле "Бонусный пакет" АИС Льготы проводится соответствующая процедура по списанию баллов работника в счет выбранного им корпоративного предложения ОАО "РЖД".

**VII. Списание баллов с бонусного счета работника**

38. Баллы, начисленные на бонусный счет работника, должны быть обменяны на корпоративные предложения в течение 36 месяцев с даты их начисления.

39. В случае если начисленные баллы не были использованы работником, то они сгорают. Процедура списания баллов в рамках настоящего пункта проводится ежемесячно по истечении месяца, в котором истек срок использования баллов.

40. При переходе работника в другое подразделение ОАО "РЖД" накопленные баллы сохраняются за работником.

41. Списание баллов на бонусном счету работника производится:

в случае получения корпоративного предложения ОАО "РЖД";

по истечении 36 месяцев с даты последней операции на бонусном счете;

в случае прекращения трудовых отношений с работником;

при ошибочном начислении.

**VIII. Учет уровней привилегий**

42. Бонусная программа предусматривает 4 уровня привилегий для определения активности участия работников в значимых достижениях.

43. Уровни привилегий организованы по прогрессивной системе, при этом для каждого уровня определены условия его присвоения и период действия в соответствии с [приложением N 3](#P218) к настоящему Порядку.

44. Уровень привилегий присваивается работнику, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем выполнения совокупности условий присвоения.

Приложение N 1

к Порядку начисления и

обмена баллов бонусного пакета

**Условия для начисления баллов**

Приложение N 1 утратило силу. - Распоряжение ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р.

Приложение N 2

к Порядку начисления и

обмена баллов бонусного пакета

**Типы мероприятий и результативность**

Приложение N 2 утратило силу. - Распоряжение ОАО "РЖД" от 05.03.2022 N 548/р.

Приложение N 3

к Порядку начисления и

обмена баллов бонусного пакета

**Условия присвоения уровней привилегий**

|  |  |
| --- | --- |
| Действия/условия, выполняемые работником | Объем выполняемых действий работников для присвоения уровня привилегий |
| Базовый | Любитель | Мастер | Профессионал |
| период действия 3 года | период действия 2 года | период действия 1 год | период действия 6 месяцев |
| Количество баллов на бонусном счете | от 0 баллов | от 10 баллов | от 1000 баллов | от 2000 баллов |
| Зарегистрировано значимое достижение | 1 | 2 | 3 | 5 |
| Период регистрации значимых достижений | не реже 1 раза в год | не реже 1 раза в полгода | не реже 1 раза в квартал | не реже 1 раза в квартал |
| Обмен баллов на корпоративные предложения | - | - | 1 | 3 |

Приложение N 4

к Порядку начисления и

обмена баллов бонусного пакета

(в ред. Распоряжения ОАО "РЖД"

от 05.03.2022 N 548/р)

**Форма перечня и порядка предоставления корпоративных предложений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование корпоративного предложения | Наименование поставщика корпоративного предложения | Контактные данные ответственного сотрудника поставщика корпоративного предложения | Срок подачи заявления на корпоративное предложение | Кол-во баллов | Кол-во корпоративных предложений | Категория корпоративного предложения | Что предоставляется работнику в обмен на баллы | Как предоставляется | Порядок налогообложения НДФЛ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

к Порядку начисления и

обмена баллов бонусного пакета

(введено Распоряжением ОАО "РЖД"

от 05.03.2022 N 548/р)

**Форма перечня значимых достижения и условия начисления бонусных баллов**

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Область достижения** | **Наименование достижения** | **Подтверждение достижения (перечень документов)** | **Нормативный документ ОАО "РЖД"** | **Кол-во баллов** | **Частота начисления баллов** | **Способ начисления (обращение к ответственному сотруднику за бонусный пакет или автоматически** *"Наименование системы")* |
|  | ***"Повышение производственной эффективности и внедрение изменений" или "Саморазвитие, здоровый образ жизни, участие в общественной деятельности" или "Активная гражданская позиция"*** |
| *Согласно перечня п.8* |  |  |  | *Кол-во баллов или таблица 2 или таблица 3* |  | *обращение к ответственному сотруднику за бонусный пакет* |
| ... |  |  |  |  |  | *Автоматически "ЕК АСУТР"* |

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Уровень достижения** | **Кол-во баллов** |
|  |  |
|  |  |

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровень мероприятия** | **Количество баллов за 1 место** | **Количество баллов за 2 место** | **Количество баллов за 3 место** | **Количество баллов за участие без призового места** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |