



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 25 » ноября 2013 г.

Москва

№ 2548р

О внесении изменений в Положение о компенсируемом социальном пакете, предоставляемом работникам ОАО «РЖД»

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о компенсируемом социальном пакете, предоставляемом работникам ОАО «РЖД», утвержденное распоряжением ОАО «РЖД» от 4 марта 2011 г. № 465р.

Президент
ОАО «РЖД»



В.И.Якунин

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением ОАО «РЖД»
от « 25 » ноября 2013г.
№ 2548р

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о компенсируемом социальном пакете, предоставляемом работникам ОАО «РЖД», утвержденное распоряжением ОАО «РЖД» от 4 марта 2011 г. № 465р

1) Раздел 1 изложить в следующей редакции:

«1. Общие положения

Настоящее Положение распространяет свое действие на все филиалы, структурные подразделения и представительства ОАО «РЖД» (далее – филиалы).»;

2) пункт 2.2 дополнить текстом следующего содержания: «,согласно Регламенту взаимодействия Департамента социального развития ОАО «РЖД» с филиалами и иными структурными подразделениями ОАО «РЖД» в ходе организации предоставления компенсируемого социального пакета работникам ОАО «РЖД» в регионе, утвержденному распоряжением ОАО «РЖД» от 6 августа 2012 г. № 1572р»;

3) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Лимит КСП для получателя КСП рассчитывается как произведение базового лимита КСП на коэффициент категории получателя КСП.»;

4) пункт 2.8 исключить;

5) пункты 2.9 – 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.9. Коэффициент категории получателей КСП может иметь значение от единицы и выше. Верхняя граница коэффициента не ограничена.

2.10. Коэффициенты категории получателей КСП выше единицы называются повышающими коэффициентами.

2.11. Значимая категория персонала (категория получателей КСП) – группа работников, представляющих особую ценность для ОАО «РЖД» или филиала на год предоставления КСП. Определение категорий получателей КСП осуществляется на основании установленных критериев.

2.12. Филиалы по согласованию с Департаментом социального развития устанавливают коэффициенты для категорий получателей КСП на один календарный год в пределах утвержденных бюджетных параметров филиалов на предоставление КСП.»;

4) пункт 3.1 дополнить текстом следующего содержания: «,за исключением региональных структурных подразделений – филиалов (структурных подразделений) ОАО «РЖД», в которых распоряжение о

получателях КСП утверждается руководителем регионального структурного подразделения.»;

5) пункты 3.2 – 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.2. Количество получателей КСП и размер КСП определяются филиалами по согласованию с Департаментом социального развития с учетом базового лимита КСП, коэффициентов категории персонала и утвержденных бюджетных параметров филиала на предоставление КСП.

3.3. КСП предоставляется работнику на основании его личного заявления о предоставлении КСП (далее – заявление). Заявление заполняется работником один раз и не подлежит пересмотру в течение года.

Бланк заявления формируется в модуле ССПП ЕК АСУТР.

Работник может выбрать в заявлении любой элемент или любое сочетание элементов, при этом ему необходимо распределить весь лимит по выбранным месяцам или указать всю сумму в одном месяце.

Работник может отказаться от КСП, отметив свое решение в соответствующей графе заявления.

3.4. Право на получение КСП может быть реализовано работником в течение года с 1 января по 31 декабря. Работник имеет право на КСП, если он относился к получателям КСП на 1 января года предоставления КСП.

Работник, временно переведенный на должность, входящую в значимую категорию, имеет право на КСП, если на дату определения значимых категорий такой работник находится в статусе «временный» и будет таковым в течение всего периода предоставления КСП (1 января - 31 декабря).

Работник, принятый по срочному трудовому договору на должность, входящую в значимую категорию, имеет право на КСП, если срок действия трудового договора с работником охватывает весь период предоставления КСП (1 января - 31 декабря) и если этот работник имеет непрерывный стаж в отрасли не менее одного года.

При переводе работника - получателя КСП в другое подразделение того же филиала на должность, входящую в значимую категорию, право на КСП за ним сохраняется, при этом установленный с 1 января года предоставления КСП лимит сохраняется до конца года.

Если работнику в течение года предоставляется отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, то за ним сохраняется право на КСП до конца года предоставления КСП.

3.5. Не использованный работником остаток денежных средств по КСП на следующий год не переносится. Работник может использовать остаток своего лимита на КСП на оплату мобильной (сотовой) связи или дополнительных личных взносов в НПФ «Благосостояние». Для этого ему необходимо сделать соответствующую отметку в заявлении.

3.6. Не имеют права на получение КСП следующие работники:

имеющие непрерывный стаж работы в отрасли менее одного года по состоянию на 1 января года, в котором предоставляется КСП;

не подавшие заявление на получение КСП в установленные сроки приема заявлений;

имеющие неснятые дисциплинарные взыскания на 1 января года, в котором предоставляется КСП.

Если на работника налагается дисциплинарное взыскание в течение года предоставления КСП, то он не лишается права на КСП в текущем году, так как статус получателя КСП за работником сохраняется до конца года. Наличие дисциплинарных взысканий в текущем году влияет на присвоение статуса получателя КСП в следующем году.»;

б) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. В состав КСП входят следующие элементы:

	Элемент КСП	Вид услуги, стоимость которой может компенсировать работник
1.	Компенсация отдыха и санаторно-курортного лечения	предоставление работникам ОАО «РЖД» услуг отдыха в домах отдыха, санаториях, профилакториях, пансионатах, турбазах и т.д. Российской Федерации, в том числе путевки семейного типа, выходного дня
2.	Компенсация летнего отдыха детей	предоставление детям работников ОАО «РЖД» услуг отдыха в домах отдыха, санаториях, профилакториях, пансионатах, турбазах, детских оздоровительных лагерях и т.д. Российской Федерации
3.	Компенсация дополнительных (личных) взносов в НПФ «Благосостояние»	формирование негосударственной пенсии
4.	Компенсация страховых продуктов	услуги по страхованию жизни, здоровья, недвижимого имущества работников ОАО «РЖД»

	Элемент КСП	Вид услуги, стоимость которой может компенсировать работник
5.	Компенсация оплаты медицинских услуг	предоставление работникам ОАО «РЖД» любых медицинских услуг любыми медицинскими учреждениями, в том числе ведомственными медицинскими учреждениями
6.	Компенсация оплаты услуг образовательных учреждений	предоставление работникам ОАО «РЖД» образовательных услуг любых образовательных учреждений, имеющих лицензию на образовательную деятельность, по образовательным программам (основного общеобразовательного, основного профессионального (среднего, высшего образования), а также по дополнительным образовательным программам, обучающим курсам (в том числе по иностранному языку)
7.	Компенсация оплаты детских садов	предоставление детям работников ОАО «РЖД» образовательных услуг дошкольного образовательного учреждения, имеющего лицензию на образовательную деятельность
8.	Компенсация оплаты услуг учреждений культуры	посещение работниками ОАО «РЖД» культурных мероприятий в учреждениях культуры, а также секций, кружков, групп в учреждениях культуры
9.	Компенсация оплаты услуг спортивных учреждений	посещение работниками ОАО «РЖД» спортивных мероприятий, спортивных секций, групп, обучающих курсов в спортивных учреждениях (бассейнах, катках, фитнес-центрах, залах аэробики, тренажерных залах, учебных центрах и др.)

	Элемент КСП	Вид услуги, стоимость которой может компенсировать работник
10.	Компенсация оплаты проезда общественным транспортом к месту работы	проезд работников ОАО «РЖД» на городском транспорте, метро, в том числе на маршрутном такси, а также в транспорте междугородного сообщения (кроме железнодорожного транспорта)
11.	Компенсация оплаты интернета и услуг сотовой связи	предоставление работникам ОАО «РЖД» услуг интернет-провайдера, включая оборудование для использования таких услуг, а также услуги, предоставляемые оператором сотовой связи»;

б) в пункте 5.1:

абзац первый дополнить словами: «(категорий получателей КСП)»;

в абзаце третьем исключить слова «(руководители, наставники, представители рыночных профессий и другие)»;

8) пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Категории персонала и их коэффициенты утверждаются руководителем филиала и согласовываются с Департаментом социального развития по форме согласно приложению № 1, сформированной в модуле ССПП ЕК АСУТР.

В филиалах ОАО «РЖД», имеющих региональные структурные подразделения, форма согласовывается руководителем структурного подразделения с руководителем филиала.»;

9) пункт 6.8 дополнить текстом следующего содержания: «Для планирования расходов на КСП количество работников, имеющих право на КСП, определяется как количество работников значимых категорий согласно штатному расписанию с учетом вакансий за вычетом количества работников со стажем работы менее одного года на 1 января года предоставления КСП и должностей, запланированных к сокращению до 1 января года предоставления КСП.»;

10) пункт 7.1 изложить в следующей редакции:

«7.1. Специалист, ответственный за ведение работы по социальному пакету в подразделении филиала, выдает получателю КСП бланк заявления и извещение с информацией о его лимите и элементах КСП в 5-дневный срок после утверждения распоряжением по филиалу категорий получателей КСП и их коэффициентов согласно приложению № 3.

Увеличение срока выдачи извещений и бланков заявлений до одного месяца допускается в исключительных случаях, связанных с производственно-технологическим процессом и характером труда, по согласованию с Департаментом социального развития.»;

11) В пункте 7.2 исключить слова «(приложение № 5 настоящего Положения)»;

12) пункт 7.4 дополнить текстом следующего содержания: «Документы, представленные позднее 1 месяца со дня окончания пользования услугой, не принимаются, за исключением случаев пропуска срока по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка, вахтовый метод работы и др.).

В случае возврата документов работнику подразделением, ведущим бухгалтерский и налоговый учет для переоформления, срок подачи документов может быть продлен на время устранения замечаний.

Работнику компенсируется сумма фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более суммы запланированных средств, указанных в заявлении работника, в течение квартала. Работник может предоставить документы для компенсации элемента КСП одним чеком сразу за 2 или 3 месяца в течение одного квартала, если сумма компенсации не превышает запланированную на квартал сумму.»;

13) пункт 7.5 дополнить словами: «Неизрасходованный лимит средств на КСП формируется после 10 декабря года предоставления КСП.»;

14) в пункте 7.7 слово «Отчеты» заменить текстом: «Реестры, формируемые специалистом по ведению работы по социальному пакету в подразделении в ЕК АСУТР,»;

15) в пункте 8.2 слова «Департаментом планирования и бюджетирования» заменить словами «Департаментом экономики»;

16) приложение № 6 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

Перечень документов, необходимых для выплаты работнику компенсации по элементам компенсируемого социального пакета (КСП) и требования к ним.

Элемент компенсации	Перечень документов, необходимых для выплаты работнику компенсации по элементам КСП	Требования к оформлению документов	Основание
1	2	3	4
<p>1. Компенсация отдыха и санаторно-курортного лечения</p>	<p>1.1. Пакет документов - Путевка; - документ об оплате (см. п.1.3. столбца 2); 1.2. Пакет документов (в случае отсутствия путевки в п.п. 1.1. столбца 2): - договор на приобретение путевки на санаторно-курортное лечение - акт выполненных работ; - счет на оплату; - документ об оплате (см. п.1.3. столбца 2)</p>	<p>1.1. По форме, утвержденной Приказом Минфина РФ № 60 н от 09.07.2007 1.2. Обязательные реквизиты (договор, акт, счет на оплату): - наименование документа; - дата составления документа; - наименование организации, от имени которой составлен документ; - ФИО работника получателя КСП, - содержание хозяйственной операции (оказание услуг); - стоимость услуги (цена договора); - наименование должностей и ФИО для лиц заключивших договор; - личные подписи указанных лиц (для договора), - печать организации, от имени которой заключен договор</p>	<p>Закон № 132-ФЗ от 24.11.1996 «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» ст. 420 Гражданского кодекса РФ</p>

	<p>1.3. Документом об оплате может быть один из перечисленных ниже документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек, - квитанция об оплате в том числе форма ПД-4, - приходный кассовый ордер, - терминальный чек, - выписка банка с банковского расчетного счета работника; - справка из банка или заверенная банком копия квитанции 	<p>1.3. В документе об оплате должны отражаться следующие обязательные реквизиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование организации; - идентификационный номер организации-налогоплательщика; - заводской номер контрольно-кассовой машины; - порядковый номер чека; - дата и время покупки; - стоимость покупки (услуги); - признак фискального режима. 	<p>ФЗ от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»</p>
<p>2. Компенсация летнего отдыха детей</p>	<p>2.1. Пакет документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Путевка или курсовка; - свидетельство о рождении ребенка; - документ об оплате (см. п.1.3. столбца 2). <p>2.2. Пакет документов (в случае отсутствия путевки или курсовки указанных в п. 2.1. столбца 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о рождении ребенка; - договор на приобретение путевки в детский оздоровительный лагерь; - документ об оплате; 	<p>2.1. Путевка и курсовка по форме, утвержденной Приказом Минфина РФ № 60 н от 09.07.2007.</p> <p>2.2. Дополнительные требования к указанным в п.1.2. столбца 3 по оформлению договора связанного с отдыхом детей: договор заключается на имя родителя, опекуна, попечителя или приемного родителя – получателя КСП.</p> <p>В пункте «Предмет договора» указывается ФИО и год рождения ребенка, на которого выдается путевка;</p> <p>В пункте, где оговариваются стоимость и условия оплаты нужно указать:</p>	<p>Приказ Минфина РФ № 60 н от 09.07.2007.</p>

		<p>ПРИМЕР:</p> <p>1. Стоимость 1 путевки (20 дней) 9000 рублей.</p> <p>2. «Покупатель» (родитель, опекун, попечитель или приемный родитель) производит оплату за путевку в сумме <i>указывается сумма.</i></p>	
3. Компенсация дополнительных (личных) взносов в НПФ «Благосостояние»	Индивидуальный договор негосударственного пенсионного обеспечения		Порядок компенсации дополнительных (личных) взносов в НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» в рамках предоставления компенсируемого социального пакета работникам ОАО «РЖД», утвержденный распоряжением от 03.04.11 № 465р
4. Компенсация страховых продуктов	4.1. Пакет документов: - договор на оказание страховых услуг (страхования жизни, здоровья, недвижимого имущества); - документ об оплате (см. п.1.3. столбца 2).	4.1. Требования к договору указаны в п.1.2. столбца 3.	

<p>5. Компенсация оплаты медицинских услуг</p>	<p>5.1. Пакет документов: - договор на оказание платных медицинских услуг; - документ об оплате (см. п.1.3. столбца 2). 5.2. Пакет документов (в случае отсутствия договора на оказание медицинских услуг п.п. 5.1. столбца 2): - справка об оказании медицинских услуг; - документ об оплате (см. п. 1.3. столбца 2)</p>	<p>5.1. Требования к договору указаны в п.1.2. столбца 3.</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 04.10.12 № 1006 «Об утверждении правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг» Приказ Министерства здравоохранения от 2 мая 2012 г. № 441н «Об утверждении порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений»</p>
<p>6. Компенсация оплаты услуг образовательных учреждений</p>	<p>6.1 . Пакет документов: - договор на приобретение услуг образовательных учреждений; - копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае отсутствия в договоре с российскими образовательными учреждениями сведений о лицензии); - документы, подтверждающие соответствующий статус образовательного учреждения (в случае заключения договора на оказание образовательных услуг с иностранным образовательным учреждением); - документ об оплате (см. п.1.3. столбца 2). Лицензия на осуществление образовательной деятельности не является</p>	<p>6.1. Дополнительные требования к общим требованиям к договору: в договоре на оказание образовательных услуг с российскими образовательными учреждениями должны содержаться сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии).</p>	

	<p>обязательным документом.</p> <p>6.2. Договор на образовательный кредит;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ об оплате (в том числе процентов по кредиту). 		
7. Компенсация оплаты детских садов	<p>7.1. Пакет документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор на содержание ребенка в детском дошкольном учреждении; - копия свидетельства о рождении ребенка; - документ об оплате (см. п.1.3. столбца 3) 	<p>7.1. Дополнительные требования к общим требованиям к договору, указанным в п.1.2. столбца 3:</p> <p>договор должен быть оформлен на имя родителя, опекуна, попечителя или приемного родителя – получателя КСП.</p>	
8. Компенсация оплаты услуг учреждений культуры	<p>8.1. Пакет документов для компенсации услуг учреждений культуры один из перечисленных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - билеты учреждений культуры (дома культуры, студии, концертные залы, театры, кинотеатры, цирк и др.) - договор на приобретение услуг учреждений культуры (в случае компенсации посещений секций, кружков, групп в учреждениях культуры); <p>и документ об оплате (см. п.1.3. столбца 2).</p>	<p>Требования к договору указаны в п.1.2. столбца 3.</p>	
9. Компенсация оплаты услуг спортивных учреждений	<p>9.1. Пакет документов для компенсации услуг спортивных учреждений один из перечисленных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - билеты на мероприятия в спортивных учреждениях; - абонемент на услугу спортивного учреждения и документ об оплате; - договор на приобретение услуг спортивных учреждений <p>и документ об оплате (см. п. 1.3. столбца 2)</p>	<p>Требования к договору указаны в п.1.2. столбца 3.</p>	

<p>10. Компенсация оплаты проезда общественным транспортом к месту работы</p>	<p>10.1. Один из следующих документов: - разовый проездной билет; - месячный, кварталный, годовой проездной билет; - транспортная карта и чек на ее приобретение с указанием стоимости услуги.</p>	<p>10.1. Любой проездной билет должен содержать: - наименование организации организовавшей перевозку пассажира, - уникальный идентификационный номер билета, - стоимость проезда. Проезд на работу на транспорте междугороднего сообщения может быть компенсирован, если другого сообщения между местом жительства работника и его местом работы нет. Транспортная карта (билет ультралайт, магнитная карта, SMART-карта и т.д.) содержит только идентификационный номер.</p>	
<p>11. Компенсация оплаты интернета и услуг сотовой связи</p>	<p>11.1 Пакет документов: - договор с интернет - провайдером на оказание интернет-услуг, включая оборудование и мультимедийные услуги, или договор на предоставление услуг сотовой связи; - документ об оплате (см. п.1.3. столбца 2).</p>	<p>11.1. Требования к договору указаны в п.1.2. столбца 3. Договор должен быть заключен от имени работника ОАО «РЖД» получателя КСП.</p>	

Что проверяем в чеке:

ЗАГОЛОВОК	
ИНН. 345678901234	
ИМ 12345678	
КЛ 0008	
16.10.02	10:18

1	7.89
1	4.56
1	1.23

ИТОГ*****	13.68
НАЛИЧ	13.68
СДАЧА	0.00
СПАСИБО!	
КАССИР 1	ЧЕК 0002
ПФП 234567890123	
ЭКЛЗ 0237250644	
00000316 #038801	

- Название торговой организации
- Идентификационный № налогоплательщика
- № кассовой машины
- Текущий № Z-отчета
- Дата и время продажи
- № секции/ Цена товара
- Общий итог
- Внесенная сумма
- Сдача
- Номер кассира/Номер чека
- Регистрационный номер ЭКЛЗ
- Номер документа/криптографический код

Наименование задачи	Ответственный	Срок
1. Предоставление специалисту по управлению персоналом документов для выплаты компенсации по элементам КСП	работник	В течении 1 месяца со дня окончания пользования услугой
2. Первичный контроль за оформлением документов, предоставляемых работником ОАО «РЖД» для выплаты компенсации по элементам КСП	Ответственный за ведение работы по социальному пакету на уровне подразделения филиала	Сразу же после получения документов
3. Заверение копий первичных документов, для их принятие к учету и своевременность их предоставления в подразделение, ведущее бухгалтерский и налоговый учет подразделения ОАО «РЖД»	Ответственный за ведение работы по социальному пакету на уровне подразделения филиала	Сразу же после получения документов
4. Контроль за правильностью формирования первичных документов принимаемых к бухгалтерскому учету в соответствии с Регламентом	Подразделение, обеспечивающее ведение бухгалтерского и налогового учета подразделения ОАО «РЖД»	Сразу же после получения документов

5. Отражение в бухгалтерском и налоговом учете сумм компенсируемых элементов КСП. Исчисление страховых взносов во внебюджетные фонды и удержание налога на доходы физических лиц с данных выплат.	Подразделение, обеспечивающее ведение бухгалтерского и налогового учета подразделения ОАО «РЖД»	Сразу же после получения документов
6. Создание и последующее ведение архива первичных документов в соответствии с Регламентом	Подразделение, обеспечивающее ведение бухгалтерского и налогового учета подразделения ОАО «РЖД»	В соответствии с правилами бухгалтерского налогового учета