

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

**Шаблоны оформления пояснительной записки к сведениям для оценки
участников конкурса по номинации**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации
наименование компании

№1 «За создание и развитие рабочих мест в организациях производственной сферы»
№2 «За создание и развитие рабочих мест в организациях не производственной сферы»

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

1. Опишите кратко деятельность организации.

2. Системность деятельности организации

Покажите системность работы компании в области создания и развития рабочих мест. Перечислите утвержденные корпоративные документы: коллективный договор, по направлению номинации: политики, позиции, стратегии с указанием даты их утверждения. Покажите наличие планов мероприятий и др. Опишите краткое содержание данных программных документов, локальных нормативных актов. Опишите информирование о социальных результатах деятельности организации (интернет - ресурсы, официальные отчеты (социальные), информационные листки и другие).

3. Создание новых рабочих мест и модернизация имеющихся рабочих мест

Дать информацию о создании рабочих мест и их количестве, а также модернизации имеющихся.

4. Заработная плата и социальный пакет

Социальные гарантии, которые указываются в данном разделе, должны быть обязательно подкреплены подтверждающими документами. В описание включается информация согласно данным Таблицы (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д., закрепляющего эти гарантии). Для иных гарантий требуется более детальное описание.

5. Использование кадрового потенциала

Дать информацию о кадровом потенциале организации. При использовании гибких форм занятости, указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д., подтверждающего эту форму занятости.

6. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации

наименование компании

№3 «За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях производственной сферы»

№4 «За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях непроизводственной сферы»

Описание должно быть в формате текста (WORD) объемом не более 7 страниц формата А4 (с учетом рисунков, таблиц и фото), все подтверждающие документы обязательно должны быть приложены, включать поясняющую информацию по всем показателям номинации:

1. Опишите кратко деятельность организации

2. Состояние условий труда, производственный травматизм и профессиональная заболеваемость

Опишите состояние условий труда в организации. Перечислите программные документы организации, направленные на охрану труда.

3. Организация охраны труда

Дать информацию о создании рабочих мест и их количестве, а также модернизации имеющихся.

4. Заработная плата и социальный пакет

В описание включается информация, согласно данным Таблицы (указать наименование корпоративных документов о комиссии по охране труда, об отчете о деятельности комиссии по охране труда, об уполномоченных по охране труда). Для иных форм участия работников в обеспечении безопасных условий труда требуется более детальное описание. Указать нормативного документа, пункта в коллективном договоре и т.д.). Все подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Опишите информацию о наличии отчетов по охране труда в открытых источниках информации (нефинансовая отчетность, разделы годового отчета организации, разделы Интернет-сайта, другие открытые источники информации). Для иных других открытых источников информации требуется более детальное описание.

5. Реализация мероприятий, направленных на профилактику несчастных случаев и профессиональных заболеваний

Укажите наличие комплексных программ (перечня, плана мероприятий) по профилактике производственного травматизма и профзаболеваемости, по организации рационального режима труда и отдыха, отчеты об их исполнении по итогам года.

6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Опишите финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации

наименование компании

№5 «За развитие кадрового потенциала в организациях производственной сферы»

№6 «За развитие кадрового потенциала в организациях непроизводственной сферы»

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

1. Опишите кратко деятельность организации.

2. Управление человеческими ресурсами организации

Покажите системность работы компании в области управления человеческими ресурсами. Перечислите локальные нормативные документы, где указана методика и критерии оценки результатов деятельности работников. Социальные программы и мероприятия по закреплению в организации молодых специалистов, которые указываются в данном разделе, должны быть обязательно подкреплены подтверждающими документами. В описание включается информация согласно данным Таблицы по реализации социальных программ, способствующих формированию человеческих ресурсов организации и мероприятий по закреплению в организации молодых специалистов (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д.). Подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Для иных гарантий требуется более детальное описание. Укажите периодичность проведения оценки компетенции персонала (аттестации работников) в соответствии с нормативными документами организации (указать локальные нормативные акты, регламентирующие аттестацию, отчетные документы и план о проведении аттестации). Укажите нормативно-правовые акты о кадровом резерве, дайте их краткое описание.

3. Внутрифирменное обучение (повышение квалификации)

Укажите как в организации осуществляется повышение квалификации работников (число работников, прошедших повышение квалификации за три года, предшествующих году проведения конкурса, по каким программам осуществлялось повышение квалификации и в каких учреждениях). Опишите, как организовано наставничество и иные мероприятия по распространению передового опыта в организации, с указанием наименования нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д. (подтверждающие документы обязательно должны быть приложены).

4. Развитие корпоративной культуры

В описание включается информация согласно данным Таблицы по развитию корпоративной культуры (указать название корпоративных документов, направленных на развитие корпоративной культуры), дать информацию о наличии социальной отчетности, социальных результатов деятельности организации, проведении конкурсов профмастерства. Сведения, которые указываются в данном разделе, должны быть обязательно подкреплены подтверждающими документами.

5. Взаимодействие с учреждениями профессионального образования

Опишите партнерство в этой сфере, на основании каких договоров (соглашений) с указанием дат и сроков осуществляется. В описание включается информация согласно данным Таблицы по взаимодействию с учреждениями профессионального образования, обязательно прилагаются соглашения с учреждениями профессионального образования, в том числе о целевой подготовке и организации производственной практики для учащихся. Опишите мероприятия по информированию учащихся о вакансиях, предоставляемых предприятием (ярмарка вакансий и др.).

6. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации

наименование компании

№7 «За формирование здорового образа жизни в организациях производственной сферы»
№8 «За формирование здорового образа жизни в организациях непроизводственной сферы»

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

1. Опишите кратко деятельность организации.

2. Организация мероприятий по поддержке здорового образа жизни работников

Перечислите локальные нормативные документы по поддержке здорового образа жизни работников, мероприятий по поддержке здорового образа жизни, профилактических мероприятий (программы, планы мероприятий, политики). Опишите краткое содержание данных программных документов, локальных нормативных актов. Опишите проведение информационно-просветительских мероприятий среди работников организации (интернет-сайт организации, информационные плакаты, показ тематических видеороликов, фильмов, раздача листовок, выпуск стенгазет, брошюр, проведение информационных мероприятий и обучающих семинаров. Опишите, как организовано стимулирование работников к ведению здорового образа жизни.

3. Организация занятий физкультурой и массовым спортом

В описание включается информация согласно данным Таблицы организации занятий физкультурой и массовым спортом (указать название корпоративных документов, на основании каких договоров (соглашений) с указанием дат и сроков осуществляется организация занятий физкультурой и массовым спортом). Для других видов занятий гарантий требуется более детальное описание.

4. Результативность мероприятий по формированию здорового образа жизни

Опишите результативность мероприятий по формированию здорового образа жизни, в том числе, профилактических мероприятий, занятий физкультурой и массовым спортом и т.д.

5. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации

наименование компании

№9 «За развитие социального партнерства в организациях производственной сферы»

№10 «За развитие социального партнерства в организациях непроизводственной сферы»

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

1. Опишите кратко деятельность организации.

2. Развитие социального партнерства

Укажите, в каких объединениях работодателей (общероссийском, региональном, территориальном, отраслевом, межотраслевом и т.д.) участвует организация, в каких соглашениях в области социального партнерства, в составе комиссий и рабочих групп в формах социального партнерства на федеральном, межрегиональном, региональном, территориальном, отраслевом (межотраслевом) уровне участвуют представители организации. Опишите коллективный договор, сроки его действия, а также выполнение условий (пунктов) коллективного договора, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством. Дайте информацию о постоянно действующей комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и сфере ее полномочий. Перечислите формы участия работников в управлении организацией

Перечислите локальные нормативные документы по поддержке здорового образа жизни работников, мероприятий по поддержке здорового образа жизни, профилактических мероприятий (программы, планы мероприятий, политики). Опишите краткое содержание данных программных документов, локальных нормативных актов. Опишите проведение информационно-просветительских мероприятий среди работников организации (интернет-сайт организации, информационные плакаты, показ тематических видеороликов, фильмов, раздача листовок, выпуск стенгазет, брошюр, проведение информационных мероприятий и обучающих семинаров. Опишите, как организовано стимулирование работников к ведению здорового образа жизни.

3. Организация занятий физкультурой и массовым спортом

В описание включается информация согласно данным Таблицы организации занятий физкультурой и массовым спортом (указать название корпоративных документов, на основании каких договоров (соглашений) с указанием дат и сроков осуществляется организация занятий физкультурой и массовым спортом). Для других видов занятий гарантий требуется более детальное описание (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д.). Подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Для иных форм требуется более детальное описание. Указать вопросы, которые согласовываются с представительным органом работников (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д.). Подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Для иных вопросов требуется более детальное описание. Указать гарантии профсоюзной деятельности в организации (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д.). Подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Для иных гарантий требуется более детальное описание.

4. Результативность социального партнерства в организации

Опишите условия коллективного договора (соглашений), устанавливающих дополнительные социальные гарантии работникам, а также устанавливающие дополнительные меры по развитию организации (бизнеса) (указать пункты коллективного договора (соглашений)). Подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Для иных мероприятий требуется более детальное описание.

5. Социальный пакет

Укажите информацию о наличии и фактическом исполнении обязательств работодателя, предусмотренных договорами (коллективными, трудовыми и т.д.), иными локальными нормативными актами организации, официальными отчетами (социальными) (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д.). Подтверждающие документы обязательно должны быть приложены. Для социальных гарантий вопросов требуется более детальное описание.

6. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации

наименование компании

№11 «Малая организация высокой социальной эффективности»

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

1. Опишите кратко деятельность организации.

2. Системность деятельности организации

Покажите системность работы компании в области социальной эффективности. Перечислите утвержденные корпоративные документы: политики, позиции, стратегии, планы мероприятий, свидетельствующие о системном подходе по организации деятельности в рамках номинации. Опишите информацию о наличии нефинансовых (социальных) отчетах (интернет - ресурсы, информационные листки и другие).

3. Численность принятых работников на дополнительно введенные рабочие места

Приведите обоснование, почему ваша организация относится к малым организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4. Социальный пакет

Социальные гарантии, которые указываются в данном разделе, должны быть обязательно подкреплены подтверждающими документами. В описание включается информация согласно данным Таблицы по социальным гарантиям работников (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д., закрепляющего эти гарантии). Для иных гарантий требуется более детальное описание.

5. Мероприятия по поддержке здорового образа жизни работников

Опишите результативность мероприятий по формированию здорового образа жизни, в том числе, профилактических мероприятий, занятий физкультурой и массовым спортом и т.д.

6. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации

наименование компании

№12 «За вклад социальных инвестиций и благотворительности в развитие территорий»

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

1. Системность социальных инвестиций и благотворительной деятельности компании

Покажите системность работы компании в области социальных инвестиций и благотворительной деятельности. Перечислите утвержденные корпоративные документы: коллективный договор, по направлению номинации: политики, позиции, стратегии с указанием даты их утверждения. Покажите наличие планов мероприятий и др.

2. Организационная структура и механизмы реализации благотворительной деятельности, социального инвестирования

В описание может быть включена информация по отмеченным в Таблице данным, включая управление благотворительной деятельностью, наличие корпоративного или иного Благотворительного фонда или о работе через него, на решение каких проблем территорий направлены, объемы инвестирования, покажите их связь с приоритетами корпоративной социальной политики, целями организации, достижениями задач Нацпроектов России, участие работников в реализации программ и волонтерстве.

3. Направления благотворительной деятельности, социального инвестирования

В описание включается информация согласно данным Таблицы по программам благотворительной деятельности оказания помощи в различных сферах, реализуемых компанией (указать названия программ, на кого направлены, количество участников, период реализации, какими корпоративными документами закреплены по направлениям благотворительной деятельности, социального инвестирования, проводимые на долгосрочной или разовой основе, объемы инвестиций, планируемые и полученные результаты, что они дают участникам, работникам, самой компании, оценка, перспективы дальнейшего развития, и др:

4. Оценка результатов и обратная связь

Опишите информацию о наличии нефинансовых отчетов (социальные, об устойчивом развитии), отчетов о реализации благотворительной деятельности, социального инвестирования, о проведении анализа по итогам анкетирования благополучателей, информационное обеспечение. Свидетельства, подтверждающие отслеживание, оценку результатов благотворительной деятельности, социального инвестирования, поддержание обратной связи, свидетельство общественного признания за реализацию социальных программ в территориях присутствия за последние три года (благодарственные письма, награды, грамоты, дипломы и пр.).

5. Длительность осуществления организацией благотворительной деятельности, социального инвестирования.

Покажите, как долго компания осуществляет благотворительную деятельность в территориях. Опишите партнерство в этой сфере, на основании каких договоров (соглашений) с указанием дат и сроков осуществляется. Информационное обеспечение, наличие обратной связи (отзывы).

6. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации
наименование компании

№13/14 «За лучшие условия работникам с семейными обязанностями в организациях производственной/ непроизводственной сферы»

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

Обратите внимание, что в данной номинации речь идет **только о работниках с семейными обязанностями**, т.е. права, льготы и гарантии должны распространяться **исключительно** на работников, имеющих детей вне зависимости от их количества, а не на всех работников

1. Опишите кратко деятельность организации. Приведите краткое описание ситуации с многодетными родителями и их количество.

2. Системность деятельности организации

Покажите системность работы компании в области поддержки работников с семейными обязанностями. Перечислите разделы (пункты) коллективного договора, программные документы организации, закрепляющие гарантии работников с семейными обязанностями; локальные нормативные акты о соблюдении гарантии работников с семейными обязанностями, о наличии постоянно действующей комиссии (подкомиссии) по соблюдению прав работников с семейными обязанностями (социальной комиссии или т.п.). Опишите краткое содержание данных разделов (пунктов), программных документов, локальных нормативных актов. Укажите пункты коллективного договора (программного документа), закрепляющие гарантии работников с семейными обязанностями и улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством. Опишите выполнение пунктов коллективного договора (программного документа), закрепляющих гарантии работников с семейными обязанностями, в учетном периоде (три года) по сравнению с запланированным.

3. Режим труда и отдыха

В описание включается информация согласно данным Таблицы по предоставляемым дополнительным отпускам, установлению гибкого графика работы, возможности работниками с семейными обязанностями трудовой функции дистанционно и др., с указанием пунктов коллективного договора или иного программного документа

4. Социальные гарантии работников с семейными обязанностями

Социальные гарантии, которые указываются в данном разделе, должны быть обязательно подкреплены подтверждающими документами. В описание включается информация согласно данным Таблицы по социальным гарантиям работников с семейными обязанностями (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д., закрепляющего эти гарантии). Для иных гарантий требуется более детальное описание.

5. Развитие семейных ценностей

Укажите, как осуществляется пропаганда семейных ценностей и патриотического воспитания в вашей организации (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д.). Подтверждающие документы должны быть обязательно приложены. Для иных мероприятий требуется более детальное описание.

6. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации

наименование компании

№15 «За трудоустройство инвалидов в организации»

Описание должно быть в формате текста (WORD) объемом не более 7 страниц формата А4 (с учетом рисунков, таблиц и фото), все подтверждающие документы обязательно должны быть приложены, включать поясняющую информацию по всем показателям номинации:

1. Опишите кратко деятельность организации.

2. Системность деятельности организации в сфере использования труда инвалидов

Покажите системность деятельности организации в сфере использования труда инвалидов. Перечислите утвержденные корпоративные документы: коллективный договор и/или другие локальные нормативные акты, содержащие расширенный перечень льгот для инвалидов по сравнению с предусмотренным законодательством. Опишите информирование о результатах деятельности организации по вопросам трудоустройства инвалидов (корпоративная отчетность, разделы годового отчета организации, официальные отчеты организации и др.) при подтверждении документами, а также о возможности их трудоустройства в организации (интернет - ресурсы, публикации в СМИ и др.) при подтверждении документами.

3. Создание рабочих мест для инвалидов

Дать информацию о количестве рабочих мест, занятых инвалидами, о наличии специальных рабочих мест для инвалидов, о создании за счет средств работодателя условий для беспрепятственного доступа инвалидов к рабочему месту и местам общего пользования (пандусы, лифты, парковочные места и пр.). Опишите на каких трудовых договорах (определенный/неопределенный срок) работают инвалиды, а также формы используются ли нестандартные формы занятости инвалидов и в каком виде.

4. Оплата труда и социальный пакет инвалидов

Социальные гарантии, которые указываются в данном разделе, должны быть обязательно подкреплены подтверждающими документами. В описание включается информация, согласно данным Таблицы (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д., закрепляющего эти гарантии). Для иных гарантий требуется более детальное описание.

5. Сохранение и развитие занятости инвалидов

Опишите сотрудничества организации с органами службы занятости (центрами занятости населения) согласно плану мероприятий по содействию трудоустройству инвалидов (в т.ч. по вопросам создания и софинансирования специальных рабочих мест, организации стажировок и т.д.), при подтверждении документами. Укажите как в организации осуществляется профессиональное обучение и/или дополнительное профессиональное образование, профессиональная подготовка и переподготовка (по специализированным программам) инвалидов. Опишите, как организована стажировка для безработных выпускников учреждений профессионального образования из числа, существует ли трудоустройство инвалидов после успешного прохождения стажировки. Опишите, как организовано наставничество и иные виды адаптации инвалидов на рабочем месте. Подтверждающие документы обязательно должны быть приложены.

6. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к сведениям _____ для оценки по номинации

наименование компании

№16/17 «За поддержку работников-многодетных родителей и их детей в организациях производственной/непроизводственной сферы»

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

Обратите внимание, что в данной номинации речь идет только о работниках-многодетных родителях, т.е. права, льготы и гарантии должны распространяться исключительно на многодетных работников, а не на всех работников, либо на всех работников, имеющих детей вне зависимости от их количества.

1. Опишите кратко деятельность организации. Приведите краткое описание ситуации с многодетными родителями и их количество.

2. Системность деятельности организации

Покажите системность работы компании в области поддержки работников-многодетных родителей и их детей. Перечислите разделы (пункты) коллективного договора, программные документы организации, закрепляющие гарантии работников-многодетных родителей; локальные нормативные акты о соблюдении гарантии работников-многодетных родителей, о наличии постоянно действующей комиссии (подкомиссии) по соблюдению прав работников-многодетных (социальной комиссии или т.п.). Опишите краткое содержание данных разделов (пунктов), программных документов, локальных нормативных актов. Укажите пункты коллективного договора (программного документа), закрепляющие гарантии работников-многодетных родителей и улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством. Опишите выполнение пунктов коллективного договора (программного документа), закрепляющих гарантии работников-многодетных родителей, в учетном периоде (три года) по сравнению с запланированным.

3. Режим труда и отдыха

В описание включается информация согласно данным Таблицы по предоставляемым дополнительным отпускам, установлению гибкого графика работы, возможности работниками-многодетными родителями трудовой функции дистанционно и др., с указанием пунктов коллективного договора или иного программного документа

4. Социальные гарантии работников с семейными обязанностями

Социальные гарантии, которые указываются в данном разделе, должны быть обязательно подкреплены подтверждающими документами. В описание включается информация согласно данным Таблицы по социальным гарантиям работников с семейными обязанностями (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д., закрепляющего эти гарантии). Для иных гарантий требуется более детальное описание.

5. Развитие семейных ценностей

Укажите, как осуществляется пропаганда семейных ценностей и патриотического воспитания в вашей организации (указать наименование нормативного документа, пункта коллективного договора и т.д.).

6. Показатели, характеризующие деятельность организации в динамике за три года, предшествующих проведению конкурса

ПОКАЗАТЕЛИ	2022 год	2023 год	2024 год
Среднесписочная численность (чел.)			
Среднемесячная заработная плата (рубли)			

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

ПРОТОКОЛ № _____
открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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 открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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 _____ (_____) заявок.
число прописью

5. До начала открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе не было отозвано ни одной заявки / было отозвано _____ (_____) заявок.

6. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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 открытия доступа к
поданным в форме электронных документов заявкам на
участие в конкурсе

от « » _____ 20__ г. № _____

Результаты открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам 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 _____ 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 января 2014 г. № 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, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, гр. 1, стр. 01)	Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, гр. 1, стр. 01)	Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, гр. 1, стр. 01)	Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, 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*» проставляет 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, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, гр. 1, стр. 01)	Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, гр. 1, стр. 01)	Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, гр. 1, стр. 01)	Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, 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*» проставляет 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.

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

7. 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).

8. 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 непроизводственной 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 г. № 33н.

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

7. 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).

8. 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 непроизводственной
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 показателью 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 непроеизводственной
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 показательные 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 непроизводственной 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 № 15
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 трудоустройство инвалидов в организации»**

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. Локальные акты организации, регламентирующие создание и ввод в эксплуатацию специальных рабочих мест для инвалидов, условий для беспрепятственного доступа инвалидов в места общего пользования (официальные планы (отчеты), договоры, первичная бухгалтерская отчетность и т.п.).

5. Договоры (соглашения и иные документы), регламентирующие обучение, стажировку, повышение квалификации и переобучение, адаптацию инвалидов в организации.

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

7. Заявка работодателей в службы занятости населения о возможности трудоустройства инвалидов, для замещения вакантных и созданных рабочих мест, либо выполнения работ (оказания услуг).

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

9. Трудовой договор, иной локальный нормативный акт, подтверждающий предоставление возможности надомного труда и (или) скользящего (гибкого) графика работы для инвалидов.

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, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, гр. 1, стр. 01)	Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, гр. 1, стр. 01)	Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, гр. 1, стр. 01)	Фонд начисленной заработной платы работников, тыс. рублей (форма № П-4, гр. 7, стр. 01)	Средняя численность работников, человек (форма № П-4, 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*» проставляет данные из отчета в целом за год.

Приложение № 16
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 поддержку работников-многодетных родителей и их детей 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 № 17
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 поддержку работников-многодетных родителей и их детей в организациях
непроизводственной 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.)

(наименование уполномоченного органа
субъекта Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии во всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной
эффективности»

(полное наименование юридического лица, филиала - заявителя)

заявляет о своем намерении принять участие во всероссийском конкурсе «Российская
организация высокой социальной эффективности», проводимом в 20____ году, по номинации

Организация осуществляет следующие виды деятельности: _____

С порядком проведения конкурса ознакомлены и согласны.

Критериям допуска к участию в конкурсе, указанным в п. 12 методических
рекомендаций по проведению конкурса, полностью соответствуем.

Кроме того, подтверждаем, что в отношении данной организации отсутствуют
судебные решения и тяжбы, связанные с нарушением трудовых прав работников.

К заявлению прилагаются следующие документы, предусмотренные п. 21
методических рекомендаций по проведению всероссийского конкурса «Российская
организация высокой социальной эффективности»:

сведения для оценки участников конкурса по номинации;

пояснительная записка к сведениям для оценки участников конкурса по номинации с
описанием проделанной работы и достигнутых результатов в соответствии с целями и
критериями оценки данной номинации, составленная в форме программы согласно
приложению 1 к методическим рекомендациям по проведению конкурса;

информация 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;

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 заверенная копия выписки из единого государственного
реестра юридических лиц (нужное подчеркнуть);

копия свидетельства о регистрации юридического лица;

справку по форме, установленной приказом Федеральной налоговой службы
от 21 июля 2014 года № ММВ-7-8/378@, «Об утверждении формы справки об исполнении
налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате
налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата ее
представления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи», 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;

письмо, подтверждающее согласие юридического лица на участие филиала в региональном этапе конкурса (для филиалов юридических лиц);

копия положения о филиале (для филиалов юридических лиц);

представление региональных или отраслевых объединений работодателей, территориальных объединений организаций профсоюзов (при наличии).

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, и прилагаемых к нему документов гарантируем.

Реквизиты заявителя:

(юридический адрес)

(фактический адрес)

зарегистрирован (создан – для филиалов) « ____ » _____ 20____ г.

(орган, зарегистрировавший юридическое лицо – заявителя)

ОГРН _____

ИНН _____

Учредитель: _____

Контактная информация:

(телефон, факс, адрес электронной почты и др.)

Контактное лицо: _____

(ФИО, должность)

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель профсоюзной
организации*

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата: « ____ » _____ 20____ г.

*при наличии профсоюзной организации

Инструкция по активации работы в программно-информационном комплексе Минтруда России «Мониторинг проведения всероссийского конкурса Российская организация высокой социальной эффективности» для участников Всероссийского конкурса «Российская организация высокой социально эффективности»

Новый участник

Для участия в конкурсе РОВСЭ новому участнику необходимо на сайте <https://ot.rosmintrud.ru/> на главной странице нажать на кнопку «Заявка на регистрацию участника конкурса», заполнить все поля, подписать и отправить. После подтверждения заявки региональным экспертом участнику будут направлены логин и пароль от учетной записи.

Участник, который уже участвовал в конкурсе РОВСЭ.

Если организация принимала участие в конкурсе в предыдущих годах, следует направить письмо на почту support@soctech-it.ru с темой и описанием:

- Принимали участие в конкурсе РОВСЭ 20__ года, просим восстановить доступ к логину konkurs_member_1215, полное название организации, почта, ФИО.