



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

Руководителям филиалов и
структурных подразделений
ОАО «РЖД» (по списку)

ВИЦЕ-ПРЕЗИДЕНТ

Новая Басманная ул., 2, г. Москва, 107174,
тел.: (499) 262-99-01, факс: (499) 262-90-95,
e-mail: rzd@rzd.ru, www.rzd.ru

29.08.2017 № исх-15802

На № _____ от _____

О порядке предоставления
дополнительных оплачиваемых
дней к отпуску общественным
инспекторам по безопасности
движения поездов

В связи с поступающими вопросами направляем для практического применения и использования в работе Разъяснения порядка предоставления дополнительных оплачиваемых дней к отпуску общественным инспекторам по безопасности движения поездов, предусмотренного Положением об общественном контроле за обеспечением безопасности движения поездов и эксплуатации железнодорожного транспорта в ОАО «РЖД», утвержденным ОАО «РЖД» 6 мая 2015 г. № 262.

Приложение: на 3 л.

Вице-президент

Д.С. Шаханов

Председатель
РОСПРОФЖЕЛ

Н.А. Никифоров

Приложение

к письму ОАО «РЖД»
от 29.08. 2017 г. № ЦСХ-15802

**Разъяснения порядка предоставления дополнительных
оплачиваемых дней к отпуску работникам ОАО «РЖД», являющихся
общественными инспекторами по безопасности движения поездов**

**I. Основания предоставления дополнительных оплачиваемых
дней к отпуску**

Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску работникам ОАО «РЖД», являющихся общественными инспекторами по безопасности движения поездов (далее – общественный инспектор), могут быть предоставлены в соответствии с Положением об общественном контроле за обеспечением безопасности движения поездов и эксплуатации железнодорожного транспорта в ОАО «РЖД», утвержденным ОАО «РЖД» 6 мая 2015 г. № 262 (далее – Положение).

Решение о предоставлении указанных дней к отпуску принимается советом общественных инспекторов структурного подразделения дорожной территориальной организации Профсоюза (территориальной организации Профсоюза или первичной профсоюзной организации Профсоюза структурного подразделения ОАО «РЖД» (далее – совет общественных инспекторов) по результатам работы за год.

Основанием предоставления дополнительных оплачиваемых дней к отпуску общественному инспектору является совокупность следующих условий:

работник должен быть избран общественным инспектором в соответствии с Положением, при этом его производственная деятельность должна быть связана с движением поездов и маневровой работой;

направление в адрес руководителя структурного подразделения ОАО «РЖД», где работает общественный инспектор, следующих документов:

1) заявления работника о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней к отпуску;

2) ходатайства совета общественных инспекторов о предоставлении дополнительных дней к отпуску работнику – общественному инспектору. Ходатайство представляется по утвержденной центральным советом

общественных инспекторов форме с указанием срока полномочий общественного инспектора и стажа его работы в общественном контроле;

3) выписки из протокола заседания совета общественных инспекторов о выполнении индивидуального плана работы общественным инспектором.

Ответственность за правильность оформления документов и достоверность представляемых сведений возлагается на председателя совета общественных инспекторов, заместителя руководителя структурного подразделения ОАО «РЖД», в ведении которого находятся вопросы обеспечения безопасности движения поездов, специалистов по управлению персоналом по кругу ведения.

Наличие исправлений в документах не допускается.

II. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, исчисление периода, за который он предоставляется и право его использования

Дата утверждения общественному инспектору индивидуального плана работы является датой начала периода, за который могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые дни к отпуску, но не ранее 6 мая 2015 г. – даты вступления в силу Положения. Стаж выполнения обязанностей в качестве общественного инспектора до этой даты не учитывается.

Право использования дополнительных оплачиваемых дней к отпуску наступает в течение рабочего года после выполнения индивидуального плана работы по итогам заседания совета общественных инспекторов по результатам работы за год.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска зависит от непрерывного стажа работы общественным инспектором. В случае невыполнения общественным инспектором индивидуального плана дополнительные оплачиваемые дни к отпуску не предоставляются, а определение их количества в дальнейшем начинается вновь в соответствии с пунктом 24 Положения.

Принимая во внимание, что первые итоговые заседания советов общественных инспекторов состоялись не ранее января 2017 года по итогам работы за 2016 год, то право использования дополнительных оплачиваемых дней к отпуску наступает в 2017 году.

В зависимости от непрерывного стажа работы общественным инспектором и при условии ежегодного выполнения индивидуального плана работы количество дополнительных оплачиваемых дней к отпуску будет увеличиваться ежегодно на 1 день до достижения максимального количества –

3 дней в году. Например, в 2017 году будет предоставлен 1 день за работу в 2016 году, в 2018 году – 2 дня за работу в 2016 и 2017 годах, в 2019 году – 3 дня за работу в 2016, 2017 и 2018 годах.

III. Использование дополнительных оплачиваемых дней к отпуску

Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску общественным инспекторам присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску. По соглашению между работником и работодателем эти дни могут быть использованы в другое время.

Замена неиспользованных дней отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника.

Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску, не использованные в течение рабочего года после выполнения индивидуального плана работы, на другой рабочий год не переносятся.

Предоставление дополнительных дней к отпуску общественным инспекторам оформляется в ЕК АСУТР. Соответствующая операционная инструкция РАОИ-21-43 «Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску общественным инспекторам по безопасности движения поездов» размещена на сайте ЕК АСУТР по адресу: <http://10.200.1.27:82> в разделе Проектная документация/ Операционные инструкции/ Кадровый учет и делопроизводство/ Ведение отпусков и отсутствий.
