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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«28» апреля 2015 г. Москва № 1096р

О совершенствовании порядка формирования корпоративного заказа, бронирования, распределения и оплаты путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ»

В целях совершенствования порядка формирования корпоративного заказа, бронирования, распределения и оплаты путевок:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании корпоративного заказа, бронировании, распределении и оплате путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ».

2. Начальникам Департамента экономики Костенец И.А. и Департамента корпоративных финансов Гнедковой О.Э. предусматривать для аппарата управления ОАО «РЖД» и филиалов ОАО «РЖД» средства на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» в соответствии с корпоративным заказом и в пределах предусмотренных на эти цели затрат.

3. Главному бухгалтеру ОАО «РЖД» Крафт Г.В. и начальнику Департамента корпоративных финансов Гнедковой О.Э. ежемесячно перечислять Дирекции медицинского обеспечения денежные средства на централизованную оплату путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» в соответствии с корпоративным заказом, а также производить окончательный расчет на основании отчета о фактически оказанных услугах по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД».

4. Начальнику Дирекции медицинского обеспечения Соловьеву Г.А. обеспечить формирование корпоративного заказа, бронирование, распределение и оплату путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ».

5. Руководителям филиалов ОАО «РЖД» обеспечить организацию санаторно-курортного лечения и оздоровления работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» в соответствии с нормативными документами ОАО «РЖД».

6. Признать утратившими силу распоряжения ОАО «РЖД»:

от 30 августа 2013 г. № 1865р «О совершенствовании порядка формирования корпоративного заказа, бронирования, распределения и оплаты путевок в НУЗ «Санаторий «Солнечный» ОАО «РЖД» и филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ»;

от 30 июня 2014 г. № 1544р «О внесении изменений в распоряжение ОАО «РЖД» от 30 августа 2013 г. № 1865р».

7. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 июля 2015 г.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на вице-президента Атькова О.Ю.

Президент
ОАО «РЖД» В.И.Якунин

Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» • ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ • ОТДЕЛ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ №1

Исп. Доронин Д.И., ДМО
(499) 260-55-33

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением ОАО «РЖД»
от «28» апреля 2015 г. №1096р

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании корпоративного заказа, бронировании, распределении и оплате путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с уставом ОАО «РЖД» и коллективным договором ОАО «РЖД», устанавливает порядок формирования корпоративного заказа, бронирования, распределения и оплаты санаторно-курортных путевок и путевок для оздоровления (далее – путевка) в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» по перечню согласно приложению № 1 работникам подразделений аппарата управления ОАО «РЖД», структурных подразделений ОАО «РЖД», филиалов ОАО «РЖД» и их структурных подразделений (далее – работники ОАО «РЖД»), членам их семей и неработающим пенсионерам ОАО «РЖД».

2. Корпоративный заказ на предоставление путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» работникам ОАО «РЖД», членам их семей и неработающим пенсионерам ОАО «РЖД» (далее – корпоративный заказ) формируется на договорной основе в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «РЖД», утвержденным советом директоров ОАО «РЖД» 30 июня 2014 г.

3. Организация санаторно-курортного лечения и оздоровления работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» осуществляется комиссиями аппарата управления ОАО «РЖД», филиалов ОАО «РЖД» и их структурных подразделений по распределению путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения (далее – комиссии аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД») в соответствии с распоряжением ОАО «РЖД» от 15 октября 2012 г. № 2035р «Об организации работы по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», другими нормативными документами ОАО «РЖД» и настоящим Положением.

4. Направление работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» на санаторно-курортное лечение и

медицинскую реабилитацию осуществляется в соответствии с распоряжением ОАО «РЖД» от 18 апреля 2012 г. № 785р «О порядке санаторно-курортного обеспечения и медицинской реабилитации в ОАО «РЖД», нормативными правовыми актами в области здравоохранения и настоящим Положением.

II. Порядок формирования корпоративного заказа

5. Комиссии аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД» формируют годовые заявки на выделение плановых путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» (далее – заявка) с равномерным распределением по кварталам исходя из потребности работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» в санаторно-курортном лечении, медицинской реабилитации и оздоровлении (далее – санаторно-курортное лечение и оздоровление) в соответствии с медицинскими показаниями и на основе личных заявлений работников ОАО «РЖД» и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД».

Комиссии аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД» формируют заявки с учетом прогнозируемых расходов на частичную компенсацию стоимости путевок и среднесписочной численности работников ОАО «РЖД» и согласовывают их с финансово-экономическими службами.

6. Заявки составляются по форме согласно приложению № 2 и направляются до 1 октября в Дирекцию медицинского обеспечения (далее – Дирекция) на бумажном носителе или передаются в электронной форме через портал электронного документооборота ОАО «РЖД» (далее - ЭДО ОАО «РЖД»).

Заявка комиссии аппарата управления ОАО «РЖД» подписывается вице-президентом, в ведении которого находятся вопросы здравоохранения, и председателем комиссии.

Заявки комиссий филиалов ОАО «РЖД» подписываются руководителями филиалов ОАО «РЖД» и председателями комиссий и заверяются печатью или электронной цифровой подписью.

7. Департамент экономики и Департамент корпоративных финансов в соответствии с Регламентом формирования и контроля исполнения консолидированных бюджетов холдинга «Российские железные дороги», утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 2 декабря 2013 г. № 2684р, представляют в Дирекцию прогнозные параметры плановых средств, предусмотренных в бюджетах филиалов ОАО «РЖД» на частичную компенсацию стоимости санаторно-курортного лечения и оздоровления работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» в филиалах ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ».

8. Дирекция на основе заявок, представленных комиссиями аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД», а также с учетом прогнозируемых расходов на частичную компенсацию стоимости путевок, сведений ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» о количестве выделяемых для ОАО «РЖД» койко-мест и средней стоимости одного койко-дня по здравницам формирует до 1 ноября текущего года корпоративный заказ на планируемый год в койко-днях с распределением по кварталам и указанием средней стоимости одного койко-дня.

9. В соответствии с заявками комиссий аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД» в рамках корпоративного заказа и при наличии в соответствующих бюджетах финансовых средств ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» обеспечивает по согласованию с Дирекцией выпуск дополнительных путевок. Заявка на дополнительную путевку, подписанная председателем комиссии аппарата управления или руководителем филиала ОАО «РЖД», направляется в Дирекцию не позднее чем за 20 дней до начала заезда.

III. Порядок бронирования и распределения путевок

10. ОАО «РЖД» заключает с ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» договор на приобретение путевок для работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» в соответствии с корпоративным заказом. Подразделением-исполнителем по указанному договору является Дирекция.

11. Бронирование путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» осуществляется Дирекцией в соответствии с корпоративным заказом исходя из прогнозных объемов расходов ОАО «РЖД» на частичную компенсацию стоимости путевок.

12. Комиссии аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД» не позднее чем за два месяца до начала квартала направляют на согласование в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» скорректированную заявку в рамках утвержденного объема койко-дней, составленную по форме согласно приложению № 3. Второй экземпляр заявки передается в электронной форме в Дирекцию.

13. ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» направляет не позднее чем за 20 дней до начала квартала на согласование в Дирекцию два экземпляра реестра путевок, выделенных в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ», или передает их в электронной форме через портал ЭДО ОАО «РЖД» с использованием электронной цифровой подписи.

14. После подписания реестров путевок Дирекция возвращает один экземпляр в ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ», второй – остается в Дирекции.

15. Дирекция направляет в комиссии аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД» по два экземпляра реестра путевок, составленного по форме согласно приложению № 4, или передает их в электронной форме через портал ЭДО ОАО «РЖД» с использованием электронной цифровой подписи.

16. После подписания реестров путевок комиссии аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД» возвращают один экземпляр реестра в Дирекцию, второй экземпляр хранится в подразделениях, обеспечивающих ведение бухгалтерского и налогового учета аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД».

17. ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг, направляет в Дирекцию подписанный акт сверки оказанных услуг в двух экземплярах.

18. Дирекция производит сверку расчетов, указанных в акте сверки ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ», не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

19. Комиссии аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД» проводят ежеквартально анализ исполнения корпоративного заказа и представляют в Дирекцию до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, нарастающим итогом сведения о санаторно-курортном лечении и оздоровлении работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» в филиалах ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» по форме согласно приложению № 5.

20. Работникам ОАО «РЖД», членам их семей и неработающим пенсионерам ОАО «РЖД» предоставляются путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» один раз в год на срок не более 24 дней с частичной компенсацией стоимости путевок (без учета путевок, предоставляемых на праздничные и выходные дни, а также краткосрочных путевок по оздоровительным программам сроком пребывания до 7 дней).

21. Для получения путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» работники ОАО «РЖД» и неработающие пенсионеры ОАО «РЖД» представляют в комиссии аппарата управления или филиала ОАО «РЖД» следующие документы:

а) заявление (не позднее чем за 30 дней до окончания квартала, предшествующего кварталу, на который запрашивается путевка) по форме согласно приложению № 6;

б) копия свидетельства о браке для мужа или жены (или наличие соответствующей записи в паспорте);

в) копия удостоверения работника ОАО «РЖД» для мужа или жены;

г) копия свидетельства о рождении ребенка;

д) справка, подтверждающая обучение по очной форме (для детей в возрасте до 24 лет);

е) медицинская справка формы № 070/у-04 для заявителя и членов его семьи (для получения санаторно-курортной путевки).

22. Комиссия аппарата управления или филиала ОАО «РЖД» принимает решение о выделении путевок работникам ОАО «РЖД», членам их семей и неработающим пенсионерам ОАО «РЖД» и о размере частичной оплаты их стоимости и оформляет выписку из протокола заседания комиссии.

В выписке указываются фамилия, имя, отчество выезжающего в филиал ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ», номер, серия путевки и срок пребывания.

Выписка подписывается председателем и секретарем комиссии аппарата управления ОАО «РЖД» или филиала ОАО «РЖД» и заверяется печатью.

Вместе с выпиской работнику ОАО «РЖД» или неработающему пенсионеру ОАО «РЖД» предоставляется подробная информация о филиале ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ».

23. Перенос срока заезда по путевке не разрешается.

24. Деление путевки на два срока или на двух и более человек путем сокращения продолжительности пребывания в филиалах ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» запрещается.

25. Работник ОАО «РЖД» приобретает путевку по месту своей постоянной работы.

26. Санаторно-курортное обеспечение неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» осуществляется в объеме до 5 процентов общего количества путевок. Неработающие пенсионеры, состоящие на учете в филиале ОАО «РЖД», приобретают путевку в этом филиале. Неработающие пенсионеры, состоящие на учете в аппарате управления ОАО «РЖД», приобретают путевку в Административно-хозяйственном управлении. При принятии решения о выделении путевок неработающим пенсионерам ОАО «РЖД» учитывается мнение совета ветеранов войны и труда.

27. Во вновь созданных (создаваемых) филиалах и структурных подразделениях ОАО «РЖД» порядок учета неработающих пенсионеров определяется в соответствии с распоряжением ОАО «РЖД» от 19 января 2007 г. № 65р «О порядке учета неработающих пенсионеров при создании филиалов, других структурных подразделений и дочерних обществ ОАО «РЖД».

28. Допускается отказ работника ОАО «РЖД», члена его семьи или неработающего пенсионера ОАО «РЖД» от путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» по уважительной причине: заболевание или смерть близкого родственника (круг близких родственников определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации). Отказ работника ОАО «РЖД» или

неработающего пенсионера ОАО «РЖД» от путевки в указанных или других случаях оформляется по его заявлению с указанием причины отказа и предоставлением подтверждающих документов и рассматривается на заседании комиссии аппарата управления или филиала ОАО «РЖД».

В случае отказа от путевки комиссия аппарата управления или филиала ОАО «РЖД» перераспределяет путевку в своих подразделениях.

Возврат путевки в Дирекцию допускается в исключительных случаях вместе с подтверждающими документами не позднее чем за 20 дней до начала срока заезда.

Взамен неиспользованной плановой путевки по возможности в том же квартале оформляется дополнительная путевка.

29. В случае незаезда работника ОАО «РЖД», члена его семьи и неработающего пенсионера ОАО «РЖД» в филиал ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» путевка аннулируется на следующий день после указанного срока заезда. При надлежащем уведомлении филиала ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» о задержке по уважительной причине (заболевание, задержка в пути по независящим от владельца путевки причинам, смерть близкого родственника), подтвержденной документально, руководителем филиала ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» продляется срок действия путевки на количество пропущенных дней, но не более 5 дней.

IV. Порядок оплаты путевок

30. Размер частичной оплаты стоимости путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» устанавливается:

а) для работников ОАО «РЖД», обеспечивающих движение поездов, согласно приложению № 7 (далее – работники, обеспечивающие движение поездов);

б) для руководителей ОАО «РЖД», занимающих должности «вне категории» и «высшей категории» согласно приложению № 8 (далее – руководители ОАО «РЖД»);

в) для работников ОАО «РЖД», кроме руководителей ОАО «РЖД» и работников, обеспечивающих движение поездов, согласно приложению № 9 (далее – остальные работники).

31. Размер частичной оплаты стоимости путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» для членов семьи (муж, жена, дети в возрасте до 18 лет и дети, обучающиеся по очной форме в высших и средних специальных учебных заведениях до достижения ими возраста 24 лет), именуемых далее – члены семьи:

а) руководителей ОАО «РЖД» – 60 процентов;

б) работников, обеспечивающих движение поездов, и остальных работников – 50 процентов.

32. При приобретении «семейного пакета» (включает путевку для работника ОАО «РЖД», путевку для мужа (жены) работника ОАО «РЖД» и путевку для одного ребенка) размер частичной оплаты стоимости каждой путевки составляет:

а) для работников, обеспечивающих движение поездов, – 25 процентов. Размер частичной оплаты стоимости путевки для иных членов семьи этих работников - 50 процентов;

б) для руководителей ОАО «РЖД» – 35 процентов. Размер частичной оплаты стоимости путевки для иных членов семьи руководителей ОАО «РЖД» - 60 процентов;

в) для остальных работников – 30 процентов. Размер частичной оплаты стоимости путевки для иных членов семьи этих работников - 50 процентов.

33. При приобретении пакета «Мать и дитя» (включает путевку для работника ОАО «РЖД» и путевку для одного ребенка в возрасте до 14 лет) размер частичной оплаты стоимости каждой путевки составляет:

а) для работников, обеспечивающих движение поездов, – 20 процентов. Размер частичной оплаты стоимости путевки для иных членов семьи этих работников - 50 процентов;

б) для руководителей ОАО «РЖД» – 30 процентов. Размер частичной оплаты стоимости путевки для иных членов семьи руководителей ОАО «РЖД» - 60 процентов;

в) для остальных работников – 25 процентов. Размер частичной оплаты стоимости путевки для иных членов семьи этих работников - 50 процентов.

34. Размер частичной оплаты стоимости краткосрочной путевки по оздоровительным программам со сроком пребывания до 7 дней устанавливается:

а) для руководителей ОАО «РЖД» – 60 процентов. Размер частичной оплаты стоимости путевки для иных членов семьи руководителей ОАО «РЖД» - 60 процентов;

б) для остальных работников и работников, обеспечивающих движение поездов, в размере, указанном в приложении № 9 к настоящему Положению. Размер частичной оплаты стоимости путевки для иных членов семьи этих работников - 50 процентов.

35. Размер частичной оплаты стоимости краткосрочной путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» на праздничные и выходные дни (в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации о переносах выходных дней) устанавливается:

а) для руководителей ОАО «РЖД» и членов их семей согласно приложению № 10;

б) для работников, обеспечивающих движение поездов, и остальных работников, а также членов их семей согласно приложению № 11.

36. Размер частичной оплаты стоимости путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» для неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» зависит от стажа работы в ОАО «РЖД» или организациях железнодорожного транспорта, имущество которых внесено в уставный капитал ОАО «РЖД», и устанавливается согласно приложению № 12.

37. Выписка из протокола заседания комиссии аппарата управления или филиала ОАО «РЖД» о размере частичной оплаты работником ОАО «РЖД», членом его семьи или неработающим пенсионером ОАО «РЖД» стоимости путевки направляется соответствующей комиссией в подразделения, обеспечивающие ведение бухгалтерского и налогового учета по месту работы работника или по месту учета неработающего пенсионера ОАО «РЖД».

38. При получении выписки из протокола заседания комиссии аппарата управления или филиала ОАО «РЖД» работник ОАО «РЖД» дает письменное согласие на удержание из своей заработной платы суммы штрафа в случаях незаезда по путевке или несвоевременного возврата путевки, произошедших по его вине, по форме согласно приложению № 13.

39. На основании выписки из протокола заседания комиссии аппарата управления или филиала ОАО «РЖД» филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» оформляют путевку и выдают работнику ОАО «РЖД» по окончании лечения отрывной талон к путевке (документ строгой отчетности, подтверждающий факт оказания услуги).

40. В случае досрочного отъезда работника ОАО «РЖД», членов его семьи или неработающего пенсионера ОАО «РЖД» денежные средства за неиспользованные дни отдыха не возвращаются, за исключением случаев внезапной смерти работника ОАО «РЖД», члена его семьи, неработающего пенсионера ОАО «РЖД» или близкого родственника, при этом должна быть предоставлена копия свидетельства о смерти.

Не признается уважительной причиной для возврата денежных средств досрочный отъезд работника ОАО «РЖД», членов его семьи, неработающего пенсионера ОАО «РЖД» вследствие выявленных противопоказаний к санаторно-курортному лечению.

41. В случае незаезда в срок работника ОАО «РЖД» по вине работодателя аппарат управления или филиал ОАО «РЖД» оплачивает 100-процентную стоимость путевки.

42. В случае незаезда в срок работника ОАО «РЖД» по собственной вине с него удерживается 100-процентная стоимость путевки.

43. Комиссии аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД» анализируют каждый случай поступления жалобы со стороны отдыхающих на порядок размещения в филиалах ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ», качество оказываемых услуг и т.д. и информируют Дирекцию в письменном виде.

Дирекция при подтверждении нарушений направляет претензию ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ», которая должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней со дня ее получения.

44. В случае отказа работника ОАО «РЖД» от забронированной путевки по вине работодателя или нераспространения забронированной путевки работодателем ОАО «РЖД» уплачивает штрафные санкции в следующих размерах: от 15 до 10 дней до даты заезда – 15 процентов стоимости путевки, от 9 до 5 дней – 25 процентов стоимости путевки, от 4 до 1 дня – 50 процентов стоимости путевки.

45. В случае отказа работника ОАО «РЖД» от забронированной путевки по собственной вине с него удерживаются проценты стоимости путевки в размере, указанном в пункте 44 настоящего Положения.

46. Расходы по уплате штрафных санкций передаются Дирекцией в подразделения аппарата управления ОАО «РЖД», филиалы ОАО «РЖД» по месту работы работника ОАО «РЖД» или по месту учета неработающего пенсионера ОАО «РЖД».

47. Бюджет аппарата управления ОАО «РЖД», филиала ОАО «РЖД» уменьшается в части средств, предусмотренных планом ОАО «РЖД» на частичную компенсацию стоимости путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ», на сумму выставленных штрафных санкций.

48. Комиссии аппарата управления и филиалов ОАО «РЖД» проводят ежемесячно совместно с Дирекцией сверку по путевкам, выделенным в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ». По результатам сверки составляется акт, который подписывается председателем комиссии аппарата управления ОАО «РЖД» или председателем комиссии филиала ОАО «РЖД» и секретарем и заверяется печатью филиала ОАО «РЖД».

49. По окончании отчетного месяца подразделение Дирекции, обеспечивающее ведение бухгалтерского и налогового учета, высылает извещения (авизо) на сумму полной стоимости путевок и извещения (авизо) на сумму штрафных санкций в подразделения аппарата управления ОАО «РЖД» или филиалы ОАО «РЖД» по месту работы работника ОАО «РЖД» или по месту учета неработающего пенсионера ОАО «РЖД».

V. Порядок хранения отрывных талонов

50. Работник ОАО «РЖД» по возвращении из филиала ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» сдает отрывной талон к путевке, подписанный директором и заверенный печатью филиала ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ», в подразделение, обеспечивающее ведение бухгалтерского и налогового учета аппарата управления или филиала ОАО «РЖД».

51. При утере талона работник ОАО «РЖД» представляет в подразделение, обеспечивающее ведение бухгалтерского и налогового учета аппарата управления или филиала ОАО «РЖД», копию путевки, подписанную директором и заверенную печатью филиала ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ».

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ
филиалов ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ»

Санатории «Черноморье», «Октябрьский», «Мыс Видный», г. Сочи; «Долина Нарзанов», гг. Ессентуки, Кисловодск, Нальчик; «Аквамарин», г. Анапа; «Жемчужина Зауралья», г. Шадринск; «Солнечный», г. Геленджик; «Восход», г. Железноводск; «Транссиб», г. Белокуриха;

санатории-профилактории «Дон», г. Воронеж; «Радон», г. Лиски; «Янтарь», Калининградская область; «Сосновый бор», Кировская область; лечебно-оздоровительный комплекс «Волжские дали», Саратовская область;

пансионаты «Зеленый Гай», г. Туапсе; «Ивушка», г. Сочи; «Буран», Московская область.

Приложение № 2

форма

Кому_____

От кого_____

(аппарат управления ОАО «РЖД», филиал ОАО «РЖД»)

ЗАЯВКА
на выделение путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» на 20___год

№ п/п	Здравница	Всего		I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал	
		количество путевок	количество койко-дней	количество путевок	количество койко-дней	количество путевок	количество койко-дней	количество путевок	количество койко-дней	количество путевок	количество койко-дней
	Итого										

Количество работающих (тыс. чел.) - _____

Вице-президент ОАО «РЖД»
(руководитель филиала ОАО «РЖД») подпись

Председатель комиссии аппарата управления ОАО «РЖД»
(филиала ОАО «РЖД») подпись

Место печати

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 3

форма

Кому_____
(наименование здравницы)

От кого_____
(аппарат управления ОАО «РЖД», **филиал ОАО «РЖД»**)

ЗАЯВКА
на выделение путевок в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» на _____ квартал 20___г. (скорректированная)

№ п/п	Дата заезда	Категория номера	Количество путевок	Количество койко-дней
Итого				

Председатель комиссии аппарата управления ОАО «РЖД»
(филиала ОАО «РЖД») подпись

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение № 4

форма

РЕЕСТР

№ _____ от _____

путевок, выделенных в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ»

От кого_____

Кому_____

(аппарат управления ОАО «РЖД», филиал ОАО «РЖД»)

№ п/п	Номер и серия путевки	Срок пребывания	Категория номера	Количество путевок	Количество койко-дней	Цена одного койко-дня (руб.)	Сумма (руб.)
Итого							

Начальник Дирекции медицинского обеспечения подпись

Главный бухгалтер Дирекции медицинского обеспечения подпись

М.П.

Вице-президент ОАО «РЖД» (руководитель филиала ОАО «РЖД») **подпись**

Председатель комиссии аппарата управления ОАО «РЖД» (филиала ОАО «РЖД») **подпись**

М.П.

Приложение № 5

форма

СВЕДЕНИЯ
о санаторно-курортном лечении и оздоровлении работников ОАО «РЖД», членов их семей и неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» в филиалах ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ»

_____

(аппарат управления ОАО «РЖД», филиал ОАО «РЖД»)

	Человек					
	здравница					итого
Работники ОАО «РЖД»						
из них работники, обеспечивающие движение поездов						
Руководители ОАО «РЖД»						
Неработающие пенсионеры ОАО «РЖД»						
Члены семей работников ОАО «РЖД»						
из них работники ОАО «РЖД»						
дети до 14 лет						
Всего						

Председатель комиссии аппарата управления ОАО «РЖД»
(филиала ОАО «РЖД») подпись

Место печати

Исполнитель: ФИО, телефон

Примечание. При использовании одним работником двух путевок – основной (плановой или дополнительной) и краткосрочной – учитывается основная путевка.

Приложение № 6

форма

В Комиссию по распределению путевок
в санаторно-курортные и оздоровительные
учреждения

_____
(аппарата управления, филиала ОАО «РЖД»)

_____

от _____
должность

_____
Ф.И.О.

_____

_____
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить мне и членам моей семьи (Ф.И.О., причастность мужа (жены) к ОАО «РЖД», возраст детей и место учебы детей старше 18 лет) путевку в (наименование здравницы) в (категория номера) с «__»_____ 20__г. на (количество дней).

Подпись

«_____»_____20___г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения аппарата управления ОАО «РЖД»
(филиала ОАО «РЖД» или его структурного подразделения,
структурного подразделения ОАО «РЖД») Подпись

М.П.

«___» _____20___г.

Приложение № 7

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников ОАО «РЖД», обеспечивающих движение поездов

Машинисты, водители
и их помощники

Водитель дрезины
Машинист автомотрисы
Машинист газотурбовоза
Машинист дизель-поезда
Машинист железнодорожно-строительных машин
Машинист-инструктор бригад путевых машин и моторно-рельсового транспорта
Машинист-инструктор локомотивных бригад
Машинист мотовоза
Машинист паровоза
Машинист тепловоза
Машинист электровоза
Машинист электропоезда
Помощник водителя дрезины
Помощник машиниста автомотрисы
Помощник машиниста газотурбовоза
Помощник машиниста дизель-поезда
Помощник машиниста железнодорожно-строительных машин
Помощник машиниста мотовоза
Помощник машиниста паровоза
Помощник машиниста тепловоза
Помощник машиниста электровоза
Помощник машиниста электропоезда

Работники диспетчерско-операторской группы

Дежурный по железнодорожной станции
Дежурный по парку железнодорожной станции
Дежурный по разъезду
Дежурный по сортировочной горке
Дежурный станционного поста централизации
Диспетчер маневровый железнодорожной станции
Диспетчер поездной
Диспетчер станционный
Начальник железнодорожной станции (несущий сменные дежурства по станции)
Оператор поста централизации
Оператор сортировочной горки
Оператор при дежурном по станции
Приемосдатчик груза и багажа
Приемщик поездов

Работники станционно-маневровой группы

Дежурный стрелочного поста (включая старшего)
Мастер участка производства (включая старшего) (занятый на безотцепочном ремонте подвижного состава)
Осмотрщик вагонов (включая старшего)
Осмотрщик-ремонтник вагонов (включая старшего)
Помощник составителя поездов
Сигналист
Слесарь по ремонту подвижного состава (занятый на безотцепочном ремонте)
Составитель поездов
Регулировщик скорости движения вагонов (включая старшего)

Работники группы, обслуживающей поезда
в пути следования

Кондуктор грузовых поездов (включая главного)
Мастер восстановительного поезда
Механик рефрижераторной секции
Начальник восстановительного поезда
Начальник (механик-бригадир) пассажирского поезда
Поездной электромеханик
Проводник пассажирского вагона
Проводник по сопровождению грузов и спецвагонов
Проводник-электромонтер почтовых вагонов

Работники группы пути

Бригадир (освобожденный) по текущему содержанию и ремонту пути и искусственных сооружений
Дежурный по переезду
Мастер (занятый на эксплуатационном обслуживании железнодорожно-строительных машин)
Мастер дорожный (включая старшего)
Мастер мостовый
Мастер тоннельный
Монтер пути
Наладчик контрольно-измерительных вагонов (дефектоскопных, путеизмерительных)
Начальник путевой машины
Начальник участка пути
Обходчик пути и искусственных сооружений
Оператор дефектоскопной тележки
Оператор по путевым измерениям
Помощник оператора дефектоскопной тележки
Производитель работ (прораб) дистанции пути и путевой машинной станции
Контролер состояния пути
Диспетчер дистанции пути
Ремонтник ИССО

Работники группы энергоснабжения (электрификации), сигнализации, централизации, блокировки и связи

Мастер дистанции электроснабжения (занятый на эксплуатационном обслуживании устройств контактной сети)

Начальник участка производства

Электромеханик (включая старшего)

Электромеханик дистанции электроснабжения (занятый на эксплуатационном обслуживании устройств контактной сети)

Энергодиспетчер

Диспетчер дистанции сигнализации, централизации и блокировки

Электромонтер контактной сети

Электромонтер всех наименований дистанции электроснабжения

Электромонтер по обслуживанию и ремонту аппаратуры и устройств связи

Электромонтер по обслуживанию и ремонту устройств сигнализации, централизации и блокировки (занятый на эксплуатационном обслуживании радиосвязи, сортировочной горки, пункта обнаружения нагретых букс, системы обнаружения перегретых букс типа «ДИСК», напольных и линейных устройств сигнализации, централизации и блокировки)

РАЗМЕР
частичной оплаты стоимости путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» для работников ОАО «РЖД», обеспечивающих движение поездов

Здравница	Размер частичной оплаты стоимости путевки (%)			
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Санаторий «Октябрьский»	10	20	35	15
Санаторий «Черноморье»	10	20	35	15
Санаторий «Мыс Видный»	10	20	35	15
Санаторий «Долина Нарзанов», г. Кисловодск	10	20	35	15
Санаторий «Долина Нарзанов», г. Ессентуки	10	20	20	10
Санаторий «Долина Нарзанов», г. Нальчик	10	20	20	10
Санаторий «Аквамарин»	10	20	35	15
Санаторий «Жемчужина Зауралья»	**10**	**20**	**20**	**10**
Санаторий «Солнечный»	10	20	35	15
Санаторий «Восход»	**10**	**20**	**20**	**10**
Санаторий «Транссиб»	**10**	20	35	15
Пансионат «Буран»	10	20	20	10

Пансионат «Ивушка»	10	20	35	15
Пансионат «Зеленый Гай»	10	20	35	15
Санаторий-профилакторий «Дон»	10	20	20	10
Санаторий-профилакторий «Радон»	10	20	20	10
Санаторий-профилакторий «Янтарь»	10	20	35	15
Санаторий-профилакторий «Сосновый бор»	10	20	20	10
Лечебно-оздоровительный комплекс «Волжские дали»	10	20	20	10

Приложение № 8

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей «вне категории» и «высшей категории» руководителей ОАО «РЖД»

№ п/п		Подразделение
	Вне категории	
1.	Член правления ОАО «РЖД», директор ОАО «РЖД», начальник департамента (управления), старший советник президента ОАО «РЖД», советник президента ОАО «РЖД»	подразделения аппарата управления ОАО «РЖД»
2.	Начальник филиала (генеральный директор, директор)	железная дорога, Центральная дирекция инфраструктуры, Центральная дирекция управления движением, Дирекция тяги, Дирекция по ремонту тягового подвижного состава, Центральная дирекция по управлению терминально-складским комплексом, Центр фирменного транспортного обслуживания, Центральная дирекция по ремонту пути, Дирекция железнодорожных вокзалов, Центральная станция связи, Главный вычислительный центр, Центральная дирекция моторвагонного подвижного состава, Центральная дирекция пассажирских обустройств, Дирекция скоростного сообщения, Трансэнерго, Дирекция капитального ремонта и реконструкции объектов электрификации и электроснабжения железных дорог, Дирекция по строительству сетей связи, Дирекция по комплексной реконструкции железных дорог и строительству объектов железнодорожного транспорта, Росжелдорснаб, Центральная дирекция по тепловодоснабжению, Центр корпоративного учета и отчетности «Желдоручет», Дирекция развития железных дорог Восточного полигона

	Высшая категория	
3.	Начальник управления в составе департамента, заместитель начальника департамента (управления)	подразделения аппарата управления ОАО «РЖД»
4.	Начальник филиала	филиалы, не вошедшие в пункт 2 настоящего перечня
5.	Заместитель начальника, главный инженер филиала	филиалы, вошедшие в пункт 2 настоящего перечня
6.	Начальник региональной дирекции	региональные дирекции – структурные подразделения филиалов
7.	Начальник управления органа управления филиала	Центральная дирекция инфраструктуры, Центральная дирекция управления движением
8.	Начальник структурного подразделения	Центр внутреннего контроля «Желдорконтроль», Центр внутреннего аудита «Желдораудит», Центр скоростного и высокоскоростного сообщения, Центр по развитию Московского транспортного узла, Центр технического аудита, Региональная служба развития пассажирских сообщений и предоставления доступа к инфраструктуре, Центр организации закупочной деятельности, Центр таможенной деятельности, Ситуационный центр мониторинга и управления чрезвычайными ситуациями
9.	Заместитель начальника, эксперт структурного подразделения	Центр внутреннего контроля «Желдорконтроль», Центр внутреннего аудита «Желдораудит», Центр скоростного и высокоскоростного сообщения, Центр по развитию Московского транспортного узла

РАЗМЕР
частичной оплаты стоимости путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» для руководителей ОАО «РЖД»

Здравница	Размер частичной оплаты стоимости путевки (%)			
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Санаторий «Октябрьский»	35	40	50	35
Санаторий «Черноморье»	35	40	50	35
Санаторий «Мыс Видный»	35	40	50	35
Санаторий «Долина Нарзанов», г. Кисловодск	35	40	50	35
Санаторий «Долина Нарзанов», г. Ессентуки	20	40	40	25
Санаторий «Долина Нарзанов», г. Нальчик	20	40	40	25
Санаторий «Аквамарин»	35	40	50	35
Санаторий «Жемчужина Зауралья»	20	40	40	25
Санаторий «Солнечный»	**35**	**40**	**50**	**35**
Санаторий «Восход»	20	40	40	25
Санаторий «Транссиб»	**35**	**40**	**50**	**35**
Пансионат «Буран»	20	40	40	25
Пансионат «Ивушка»	**35**	**40**	**50**	**35**
Пансионат «Зеленый Гай»	35	40	50	35
Санаторий-профилакторий «Дон»	20	40	40	25
Санаторий-профилакторий «Радон»	20	40	40	25
Санаторий-профилакторий «Янтарь»	35	40	50	35
Санаторий-профилакторий «Сосновый бор»	20	40	40	25
Лечебно-оздоровительный комплекс «Волжские дали»	20	40	40	25

Приложение № 9

РАЗМЕР
частичной оплаты стоимости путевки
в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» для работников ОАО «РЖД»
(кроме руководителей ОАО «РЖД» и работников, обеспечивающих движение поездов)

Здравница	Размер частичной оплаты стоимости путевки (%)			
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Санаторий «Октябрьский»	15	25	40	20
Санаторий «Черноморье»	15	25	40	20
Санаторий «Мыс Видный»	15	25	40	20
Санаторий «Долина Нарзанов», г. Кисловодск	15	25	40	20
Санаторий «Долина Нарзанов», г. Ессентуки	15	25	25	15
Санаторий «Долина Нарзанов», г. Нальчик	15	25	25	15
Санаторий «Аквамарин»	15	25	40	20
Санаторий «Жемчужина Зауралья»	**15**	**25**	**25**	**15**
Санаторий «Солнечный»	**15**	**25**	40	20
Санаторий «Восход»	15	25	25	15
Санаторий «Транссиб»	**15**	**25**	**40**	**20**
Пансионат «Буран»	15	25	25	15
Пансионат «Ивушка»	**15**	**25**	**40**	**20**
Пансионат «Зеленый Гай»	15	25	40	20
Санаторий-профилакторий «Дон»	15	25	25	15
Санаторий-профилакторий «Радон»	15	25	25	15
Санаторий-профилакторий «Янтарь»	15	25	40	20
Санаторий-профилакторий «Сосновый бор»	15	25	25	15
Лечебно-оздоровительный комплекс «Волжские дали»	15	25	25	15

Приложение № 10

РАЗМЕР
частичной оплаты стоимости краткосрочной путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» для руководителей ОАО «РЖД» и членов их семей на праздничные и выходные дни

Размер частичной оплаты стоимости путевки (%)				
руководитель	члены семьи работника ОАО «РЖД», из них			
	муж (жена) – работник ОАО «РЖД»	муж (жена) – не работник ОАО «РЖД»	дети до 14 лет	дети до 24 лет (обучающиеся очно в высших и средних учебных заведениях)
60	60	80	20	60

Приложение № 11

РАЗМЕР
частичной оплаты стоимости краткосрочной путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» для работников, обеспечивающих движение поездов, и остальных работников ОАО «РЖД», а также членов их семей на праздничные и выходные дни

Размер частичной оплаты стоимости путевки (%)				
работник ОАО «РЖД»	члены семьи работника ОАО «РЖД», из них			
	муж (жена) – работник ОАО «РЖД»	муж (жена) – не работник ОАО «РЖД»	дети до 14 лет	дети до 24 лет (обучающиеся по дневной форме)
60	60	80	20	55

Приложение № 12

РАЗМЕР
частичной оплаты стоимости путевки в филиалы ОАО «РЖД-ЗДОРОВЬЕ» для неработающих пенсионеров ОАО «РЖД»

Стаж работы	Размер частичной оплаты стоимости путевки (%)			
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Свыше 30 лет	5	15	15	5
Свыше 20 лет	10	20	20	10
Свыше 10 лет	15	25	25	15
Менее 10 лет	50	50	50	50

Приложение № 13

форма

В Комиссию по распределению путевок
в санаторно-курортные и оздоровительные
учреждения

_____
(аппарата управления, филиала ОАО «РЖД»)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, даю свое согласие
Ф.И.О.
на удержание из моей заработной платы суммы штрафа в случаях незаезда по путевке или несвоевременного возврата путевки, произошедших по моей вине.

Подпись

«_____»_____20___г.