

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя Управления
совокупного вознаграждения и
социальных гарантий - начальник
отдела по социальной работе
ОАО «Концерн Росэнергоатом»

С.А. Гудин

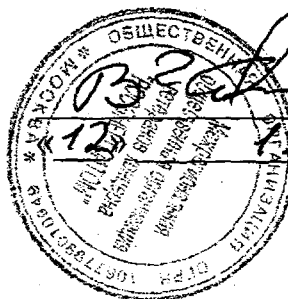
«12» _____ 12 _____ 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета
Межрегиональной общественной
организации ветеранов
концерна «Росэнергоатом»

В.Г. Черкасов

«12» _____ 12 _____ 2013 г.



РЕГЛАМЕНТ

реализации Корпоративной социальной программы поддержки неработающих пенсионеров в ОАО «Концерн Росэнергоатом»

1. Корпоративная социальная программа поддержки неработающих пенсионеров (далее – КСП) реализуется путем заключения Соглашения о сотрудничестве между ОАО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн) и Межрегиональной общественной организацией ветеранов концерна «Росэнергоатом» (далее – МООВК), а также Соглашений между филиалами (подразделениями) Концерна (далее – филиал Концерна) с филиалами (региональными отделениями) МООВК (далее – филиал МООВК).

2. В рамках выполнения условий Соглашений по реализации КСП между филиалами Концерна и филиалами МООВК ежегодно в согласованные с филиалами Концерна сроки заключаются договоры добровольного пожертвования на реализацию КСП.

3. Реализация КСП филиалами МООВК осуществляется на основании Сметы расходов КСП поддержки неработающих пенсионеров (Приложение).

4. Контрольные показатели расходов на реализацию КСП (далее – контрольные показатели) на планируемый год доводятся Управлением совокупного вознаграждения и социальных гарантий ОАО «Концерн Росэнергоатом» филиалам концерна и Исполкому МООВК.

5. Исполком в недельный срок после получения контрольных показателей доводит их филиалам и региональным отделениям МООВК (далее – филиалами МООВК).

6. Совет ветеранов филиала МООВК формирует в сотрудничестве со Службой управления персоналом филиала Концерна в двухнедельный срок после получения контрольных показателей проект Сметы. К проекту Сметы на планируемый год в обязательном порядке прилагаются обоснования по каждому показателю.

7. Проект Сметы направляется на утверждение заместителю директора по управлению персоналом филиала Концерна.

8. Утвержденные Сметы направляются в Исполком МООВК, который формирует сводную Смету.

9. В рамках реализации показателей Сметы Совет ветеранов филиалов МООВК формируют План мероприятий по работе с неработающими пенсионерами филиала Концерна (далее – план Мероприятий) и направляют его на утверждение в Службу управления персоналом филиала Концерна.

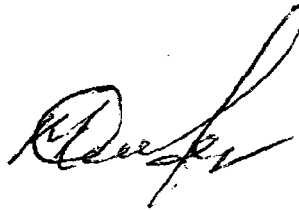
10. Утвержденные Планы мероприятий направляются в Исполком МООВК, который формирует сводный план Мероприятий.

11. Совет ветеранов филиала МООВК ежеквартально, не позднее 15 числа следующего после отчетного квартала месяцем, направляет в Службу управления персоналом филиала Концерна отчет об использовании финансовых средств, перечисленных филиалом Концерна в рамках договора добровольного пожертвования.

В эти же сроки Совет ветеранов филиала МООВК совместно со Службой управления персоналом филиала Концерна готовит отчет о выполнении Плана мероприятий по работе с пенсионерами.

12. Указанные в пункте 7 отчеты ежеквартально, не позднее 15 числа следующего после отчетного квартала месяцем, направляются в Исполком МООВК.

Руководитель Исполкома
МООВК



В.А. Теплицкий