**ПАМЯТКА УЧАСТНИКАМ**

**всероссийского конкурса «Российская организация
высокой социальной эффективности»**

На Конкурс РОВСЭ организация готовит и подгружает в **ПИК Мониторинг** [http://ot.rosmintrud.ru](http://ot.rosmintrud.ru/) отсканированные образы документов.

Особое внимание уделяем заполнению **Таблицы сведений/**файл Excel **— набираем больше баллов, выше шансы на победу!** Однако, не забываем, что все данные, отраженные в данной таблице, необходимо **подтвердить ДОКУМЕНТАЛЬНО!** При заполнении пользуйтесь критериями оценки**!**

Основная часть документов размещается во вкладке **пакет № 1 документы участника конкурса.** Сюда же крепятся и документы, подтверждающие пункты таблицы, которые не войдут в **пакет № 2.** По итогу получаем **2 (два) пакета документов:**

* Собираем **1 пакет** документов, опубликовываем в срок подачи заявки.
* Собираем **2 пакет** документов, **опубликовываем — после** получения **Уведомления о включении организации в перечень претендентов на призовые места** в раздел **«Подтверждающие документы».**

**1 пакет - в документы участника конкурса
согласно п.21 Методических рекомендаций**

**1. Заявление об участии** — прикрепляем скан с подписью и печатью.

**2. Пояснительная записка** — готовим в соответствии с перечнем сведений *согласно приложению 1.* **Цель** - показать почему Ваша организация лучшая **в данной номинации**.

Желательно показать уровень и динамику (*приложение статистических таблиц*):

показателей, характеризующих производительность труда, дать информацию о проводимых мероприятиях в рамках номинации, со ссылками на подтверждающие документы и приложением копий таких документов.

**В обязательном порядке, отражаем:**

2.1. краткое описание утвержденной политики/стратегии,

2.2. наличие социальных программ и их связь с приоритетами корпоративной социальной политики, целями организации, количество социальных программ организации,

2.3. Мотивы принятия решения по запуску социальных программ:

цели и задачи,

этапы и сроки реализации,

бюджет и целевая аудитория.

2.4. Сотрудничество в ходе реализации социальных программ, партнеры, используемые технологии (конкурсы, гранты, стипендии, вовлечение сотрудников, долевое финансирование и пр.)

2.5. Планируемые и полученные результаты, что они дают участникам, самой компании, оценка, перспективы дальнейшего развития.

2.6. Проблемы внутреннего характера, возникающие в ходе реализации социальных программ в рамках номинации.

2.7. Препятствия, требующие внешнего регулирования для улучшения общих условий социальной деятельности.

2.8. Информационное обеспечение, наличие обратной связи (отзывы).

**Обязательно указываем:** среднесписочную численность и среднюю заработную плату (**за три года** — Гт - 1, Гт - 2, Гт - 3, где **Гт**- год текущий), согласно статистической отчетности по форме П-4, прикрепляем скан с подписью и печатью.

**3. Таблицы сведений/файл Excel —** заполняем данные, прикрепляем скан с подписью и печатью (сведения для оценки участника конкурса по номинации, указанной в заявлении организацией, а также **сумма баллов**, определенная организацией в соответствии с критериями оценки).

4. Документы участника конкурса:

4.1. **Информацию о результатах хозяйственной деятельности** в Приморском крае за 3 (три) года, предшествующих году проведения конкурса, в произвольной форме объемом не более 5 страниц (используйте данные из документов необходимых для заполнения **Таблицы сведений/файл Excel**, пользуйтесь **критериями оценки**).

4.2. Приложение к заявлению - 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 (указываются в произвольной форме).

4.3.  Копия выписки из **ЕГРЮЛ** (единого государственного реестра юридических лиц).

4.4. Свидетельство о регистрации юридического лица (**для филиалов** юридических лиц – копию положения о филиале).

4.5. **Справка Налоговой** - **об отсутствии** в настоящее время неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации (при необходимости), об отсутствии в настоящее время неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.**Форма П-4 (статистика)** - среднесписочная численность и средняя заработная плата (за три года) — **эти же данные отражаются и в пояснительной записке**!!!

5. **Коллективный договор** действовавший в году, предшествующем году проведения конкурса (Гт-1) при наличии.

Остальные документы, необходимые, чтобы подтвердить данные отраженные в **Таблице сведений/ файл Excel, пояснительной записке** прикрепляемв **раздел** «Документы участника конкурса» **в подраздел «Другие документы».**

**2 пакет в подтверждающие документы**

Пакет подтверждающих документов, по выбранной номинации, собирается согласно **Уведомлению о включении организации в перечень претендентов на призовые места**.

Прикрепляем данный пакет в раздел «**Подтверждающие документы**» после того, как получим «Уведомление».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_