
ПРИКАЗ

« 13 » мая 2015 г.

№ 39-ОД

О порядке предоставления конкурсной документации дочерними и зависимыми обществами для участия в ежегодном корпоративном конкурсе «Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК»

Во исполнение пункта 2.3. Положения о корпоративном конкурсе «Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК», утвержденного приказом АО «РИК» от 24.02.2015 г. №11-ОД,


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления конкурсной документации дочерними и зависимыми обществами для участия в ежегодном корпоративном конкурсе «Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК»» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ввести в действие с «13» мая 2015 года.
3. Отделу по управлению персоналом и делопроизводства (Т.Е. Маслова) довести настоящий приказ и Порядок до сотрудников АО «РИК» и дочерних зависимых обществ.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



П.В. Алексеев

УТВЕРЖДАЮ
Приказом № 39-02 от « 13 » мая 2015 г.
Генеральный директор АО «РИК»

П.В. Алексеев

ПОРЯДОК
предоставления конкурсной документации дочерними и зависимыми обществами
для участия в ежегодном корпоративном конкурсе
«Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК»

г.Якутск 2015 год

Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 2.3. Положения о корпоративном конкурсе «Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК», утвержденного приказом АО «РИК» от 24.02.2015 г. №11-ОД «Об утверждении Положения о корпоративном конкурсе «Лучшее предприятие года среди группы компаний АО «РИК».

2. В настоящем порядке применяются следующие термины:

ДЗО – дочерние и зависимые общества, доля вложений АО «РИК» в уставный капитал которых составляет не менее 49%.

Конкурс - ежегодный корпоративный конкурс «Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК».

Конкурсная комиссия – комиссия, состав которой утверждается приказом генерального директора АО «РИК», ответственная за подготовку, организацию и проведение Конкурса.

УРКП – управление по реализации коммерческих проектов.

Порядок приема документов

3. Объявление о начале проведения Конкурса ежегодно публикуется на официальном сайте АО «РИК» не позднее 15 мая года, следующего за отчетным годом.

УРКП в письменном виде уведомляет ДЗО о начале сбора документов для участия в Конкурсе.

4. Прием документов завершается в срок не позднее 01 июня года, следующего за отчетным годом.

5. ДЗО представляют в АО «РИК» официальное письмо-подтверждение об участии в Конкурсе с приложением полного пакета документов согласно приложению к настоящему Порядку в бумажном и электронном виде.

6. Документы, направленные после установленного срока, не подлежат рассмотрению Конкурсной комиссией.

Порядок отбора

7. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней с момента завершения приема документов на участие в Конкурсе обеспечивает:

- проведение экспертизы представленных документов на предмет полноты и достоверности представленных документов;

- проведение оценки эффективности деятельности ДЗО в порядке согласно разделу 3 Положения о корпоративном конкурсе «Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК»;

- определение победителя Конкурса.

8. Итоги Конкурса размещаются на официальном сайте АО «РИК» в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола Конкурсной комиссии.

9. Награждение победителя Конкурса осуществляется в порядке, установленном в разделе 4 Положения о корпоративном конкурсе «Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК».

Приложение №1
к Порядку предоставления конкурсной документации
дочерними и зависимыми обществами
для участия в ежегодном корпоративном конкурсе
«Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК»

Перечень документов,
представляемых дочерними и зависимыми обществами АО «РИК»
для участия в Конкурсе

№	Название документа
1	Годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности Общества за отчетный год
2	Таблица «Показатели оценки эффективности деятельности»*

Примечание: Согласно приложению №1 к Положению о корпоративном конкурсе «Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК», утвержденному приказом АО «РИК» от 24.02.2015 г. №11-ОД с пояснительной запиской.

Приложение №2
к Порядку предоставления конкурсной документации
дочерними и зависимыми обществами
для участия в ежегодном корпоративном конкурсе
«Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК»»

План мероприятий
по подготовке и проведению ежегодного корпоративного конкурса
«Лучшее предприятие года Группы компаний АО «РИК»»

№	Наименование мероприятия	Ответственное структурное подразделения	Срок исполнения
1	Прием документов ДЗО для участия в Конкурсе	Отдел по управлению персоналом и делопроизводства	В срок до 1 июня
2	Проведение экспертизы представленных документов на предмет полноты и достоверности представленных документов	Управление по реализации коммерческих проектов / Финансово-экономическое управление	В течение 1 рабочего дня
3	Проведение оценки эффективности деятельности ДЗО по курируемым направлениям, в том числе:	Ответственные структурные подразделения	В течение 5 рабочих дней
3.1.	Проведение оценки эффективности по разделу «Финансово-экономические показатели»	Управление по реализации коммерческих проектов / Финансово-экономическое управление	
3.2.	Проведение оценки эффективности по разделу «Оценка качества планируемой деятельности»	Управление по реализации коммерческих проектов / Финансово-экономическое управление	
3.3.	Проведение оценки эффективности по разделу «Оценка соблюдения законодательства»	По п.13 – Управление по реализации коммерческих проектов / Финансово-экономическое управление По п.14. - Управление имущественных и земельных отношений; По п.15. - Правовое	

№	Наименование мероприятия	Ответственное структурное подразделения	Срок исполнения
		управление	
3.4.	Проведение оценки эффективности по разделу «Оценка управления персоналом»	Отдел по управлению персоналом и делопроизводства	
3.5.	Проведение оценки эффективности по разделу «Показатели влияния на деятельность группы компаний АО «РИК»	Финансово-экономическое управление/ Управление по реализации коммерческих проектов	
4	Подготовка сводной информации с учетом полученной оценки эффективности деятельности ДЗО	Управление по реализации коммерческих проектов	В течение 5 рабочих дней с момента поступления полученных оценок от структурных подразделений
5	Проведение заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению полученных итогов корпоративного конкурса	Члены конкурсной комиссии согласно приказу АО «РИК» от 26.02.2015 г. №12-ОД	В течение 3 рабочих дней с момента завершения подготовки сводной информации
6	Оформление протокола заседания Конкурсной комиссии об итогах проведенного Конкурса	Ответственный секретарь	В течение 1 рабочего дня после заседания Конкурсной комиссии
7	Размещение результатов Конкурса на официальном сайте АО «РИК»	Пресс-служба	В течение 1 рабочего дня с момента подписания протокола Конкурсной комиссии
8	Награждение победителя Корпоративного конкурса	Управление по реализации коммерческих проектов совместно с Отделом по управлению персоналом и делопроизводства	На корпоративном мероприятии АО «РИК»