

ПРИКАЗ

19 декабря 2022 г.

№ РД-04-351/221 КП-01-370/22

**Об утверждении Положения
о Программе лояльности
для лауреатов наград ВДНХ**

В целях совершенствования программы лояльности Выставки достижений народного хозяйства (далее – ВДНХ) и поощрения вкладов лауреатов наград ВДНХ в развитие Российской Федерации и стран союзных республик

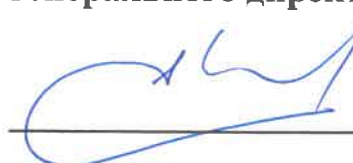
ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить Положение о Программе лояльности для лауреатов наград Выставки достижений народного хозяйства (далее – Положение) (приложение 1).
2. Утвердить список должностных лиц, ответственных за взаимодействие по работе Программы лояльности для лауреатов наград ВДНХ (приложение 2).
3. **Руководителям заинтересованных структурных подразделений** обеспечить своевременное информирование работников управления по организации работы с документами Аппарата генерального директора о кадровых изменениях, касающихся лиц, указанных в приложении 2 к настоящему приказу в целях своевременного внесения изменений в настоящий приказ.
4. **Управлению общественных связей и рекламы АО «ВДНХ»** разместить текст Положения на сайте ВДНХ.
5. Положение вступает в силу со дня подписания настоящего приказа.
6. **Департаменту по работе с персоналом и социальной политике АО «ВДНХ» и КП «ВДНХ»** ознакомить работников АО «ВДНХ» и КП «ВДНХ» с настоящим приказом любыми доступными способами.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на **заместителя генерального директора – руководителя Аппарата генерального директора АО «ВДНХ» и КП «ВДНХ».**

Генеральный директор
АО «ВДНХ»


С.Ю.Шогуров

Исполняющий обязанности
генерального директора КП «ВДНХ»


С.Ю.Шогуров

Приложение 1
к приказу АО «ВДНХ»/КП «ВДНХ»
от «19» сентября 2022 г.
№ РД-04-351/22 / КП-01-370/22

Положение о Программе лояльности для лауреатов наград Выставки достижений народного хозяйства

1. Общие положения

1.1. Выставка достижений народного хозяйства, Всероссийская сельскохозяйственная выставка (ВСХВ), Выставка достижений народного хозяйства СССР (ВДНХ СССР) Всероссийский выставочный центр (ВВЦ) (далее – Выставка, ВДНХ) – это отражение народной истории, истории СССР и Российской Федерации. Вручение наград за особые успехи, новейшие технологические разработки и их внедрение, многолетнюю и плодотворную работу в различных сферах берет свое начало с основания Выставки в 1939 году.

1.2. Положение о Программе лояльности для лауреатов наград Выставки достижений народного хозяйства (далее – Положение) призвано сохранить традиции ВДНХ, выразить почтение к лауреатам Выставки прошлых лет, отметить вклад каждого, чьи успехи и передовой опыт были гордостью страны и демонстрировались на Выставке.

1.3. Организаторами Программы лояльности для лауреатов наград ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ) (далее – Программа) являются акционерное общество «Выставка достижений народного хозяйства» (далее – АО «ВДНХ») и казенное предприятие города Москвы «Выставка достижений народного хозяйства» (далее – КП «ВДНХ», совместно именуемые «Организатор»), местонахождение: Москва, проспект Мира, дом 119, строение 230, обладающие исключительными правами по управлению, обслуживанию и развитию Программы, обеспечивающие предоставление участникам Программы Привилегий, предусмотренных Положением.

1.4. Термины и определения

Программа – комплекс взаимоотношений между Организатором программы и Лауреатами наград ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ), в результате которых Организатор и Партнеры Программы предоставляют Лауреатам Привилегии в соответствии с Положением.

Лауреат наград ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ) (далее также Лауреат) – физическое лицо, получившее в период с 1939 по 2014 год на Выставке одну или более наград, перечисленных в пункте 3.2 Положения.

Привилегии Лауреатам наград ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ) (далее также Привилегии) – сумма скидки в процентном выражении, на которую снижается продажная цена товара или услуги, реализуемых Лауреату.

Партнеры Программы – организации (юридические лица), заключившие

с Организатором соглашение о партнерстве в Программе.

Карта лояльности (далее также Карта) – виртуальная карта, карта с QR-кодом или NFC меткой, содержащая данные о Лауреате и иные данные Анкеты, служащие для идентификации Лауреата в Программе, полученная Лауреатом в соответствии с Положением, позволяющая Лауреату получать Привилегии.

Анкета для получения подтверждения о награждении (далее также Анкета) – регистрационная форма, которая при заполнении и подписании (на бумажном носителе) физическим лицом является заявлением такого лица о намерении получить Карту лояльности и подтверждает согласие со всеми правилами Программы. Заполнение Анкеты является добровольной передачей персональных данных физическим лицом.

Журнал регистрации Анкет для получения подтверждения о награждении и выдачи Карт лояльности (далее также Журнал регистрации) – регистрационная форма в электронном виде, обеспечивающая учет поступивших Анкет и выданных Карт лояльности. Журнал регистрации ведется и хранится в отделе архивно-библиотечного фонда.

Информационный центр (далее также Инфоцентр) – сервисная служба, которая предоставляет информацию о продуктах, акциях, местоположении, мероприятиях, экскурсионных маршрутах, транспорте, шопинге, развлечениях на территории Организатора.

Музеи ВДНХ – учреждения, занимающиеся сбором, изучением, хранением и экспонированием предметов – памятников истории, материальной и духовной культуры, а также просветительской и популяризаторской деятельностью, находящиеся на территории и в ведении Организатора.

Сайт Организатора – официальный сайт Организатора Программы, расположенный в сети Интернет по адресу: www.vdnh.ru.

Портал Архивно-библиотечного фонда ВДНХ (далее также Портал, Портал АБФ ВДНХ) – онлайн-ресурс, содержащий базу оцифрованных архивных документов ВДНХ, расположенный в сети Интернет по адресу arhiv.vdnh.ru.

Иные термины и определения, используемые в Положении, употребляются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение утверждается с целью совершенствования программы лояльности ВДНХ.

1.6. Положение определяет условия и порядок участия в Программе лояльности для лауреатов наград ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ).

1.7. Программа действует на территории Организатора, на Сайте Организатора и на услуги Партнеров Программы.

1.8. Программа действует с момента ее запуска бессрочно до момента приостановления или прекращения по решению Организатора. Организатор оставляет за собой право в любое время приостановить, изменить или прекратить Программу с размещением соответствующей информации в точках продажи услуг Организатора, на Сайте Организатора, в точках продажи услуг Партнеров Программы за 30 (тридцать) дней до приостановления, изменения или окончания действия Программы. Программа не является стимулирующим мероприятием,

лотерей или иной игрой, основанной на риске, выдача призов по Программе не предусмотрена.

1.9. В рамках Программы Лауреаты наград ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ) могут получать Привилегии.

2. Условия предоставления Привилегий

2.1. Для получения льготы физическое лицо должно быть награждено медалью Всесоюзной сельскохозяйственной выставки, Выставки достижений народного хозяйства СССР, Всероссийского выставочного центра. На иных физических лиц, принимавших участие в ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ) и лиц, имеющих иные награды ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ), за исключением лиц, получивших медали, указанные в пункте 2.2 Положения, Привилегии не распространяются.

2.2. Привилегии лауреатам ВДНХ являются формой поощрения физических лиц, получивших следующие награды ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ):

- Большая золотая медаль;
- Малая золотая медаль;
- Золотая медаль;
- Медаль «Лауреат ВВЦ»;
- Большая серебряная медаль;
- Малая серебряная медаль;
- Серебряная медаль;
- Медаль «Участник ВВЦ»;
- Бронзовая медаль;
- Медаль «Юный участник ВСХВ»;
- Медаль «Юный участник ВДНХ»;
- Медаль «Юный участник»;
- Медаль «Юный участник ВВЦ»;
- Большая памятная медаль;
- Медаль «За успехи в научно-техническом творчестве»;
- Нагрудный знак «Участник ВВЦ».

3. Порядок получения Привилегий

3.1. Привилегии Лауреатам предоставляется по Карте лояльности (приложение 1).

3.2. Карта лояльности изготавливается и выдается только после подтверждения получения награды, указанной в пункте 2.2 Положения, путем проверки наградных постановлений (иных подтверждающих ее получение документов) и распространяется непосредственно на награжденного.

3.3. Для получения подтверждения о награждении граждан, лауреат наград ВДНХ (ВСХВ, ВДНХ СССР, ВВЦ), должен заполнить Анкету (приложение 2).

3.4. Анкета может быть заполнена при личном или письменном обращении физического лица.

3.5. Порядок подтверждения награждения и выдачи Карты лояльности:

1-й этап. Обращение физического лица.

При личном обращении:

– Для заполнения Анкеты вправе лично (либо посредством законного представителя) обратиться в Инфоцентры: Инфоцентр в арке Главного входа ВДНХ, расположенный по адресу: Москва, проспект Мира, дом 119, строение 227, Инфоцентр, расположенный по адресу: Москва, проспект Мира, дом 119, строение 16, Инфоцентр (билетный центр на Главной аллее ВДНХ), Инфоцентр на площади Промышленности ВДНХ. Музеи ВДНХ: Музей ВДНХ, расположенный по адресу: Москва, проспект Мира, дом 119, строение 228, Музей славянской письменности «Слово», расположенный по адресу: Москва, проспект Мира, дом 119, строение 58, Центр «Космонавтика и авиация», расположенный по адресу: Москва, проспект Мира, дом 119, строение 34 (далее – Музеи) или Архив ВДНХ, расположенный по адресу: Москва, проспект Мира, дом 119, строение 265 (отдел архивно-библиотечного фонда управления по организации работы с документами Аппарата генерального директора (далее – Архив).

– При себе физическое лицо должно иметь паспорт, документ, подтверждающий полномочия представлять интересы третьего лица, при наличии: удостоверение о награждении или выписку из постановления о награждении.

– Бланк Анкеты выдается ответственными работниками Инфоцентра, Музея или Архива.

– После заполнения информация, указанная в Анкете, проверяется на предмет корректности указанных сведений в присутствии физического лица, ее заполнившего, с целью уточнения и корректировки при необходимости.

– Заполненная Анкета направляется по электронной почте или нарочно ответственными работниками Инфоцентра, Музея для проверки факта награждения в Архив в срок, не превышающий трех часов с момента заполнения Анкеты (данная процедура не исполняется при личном обращении в Архив).

– При обращении физического лица непосредственно в Архив проверка факта награждения производится в срок, не превышающий три часа, при наличии информации в Архиве. Информация о результатах проверки предоставляется физическому лицу нарочно.

При письменном обращении:

– Для оформления карты физическое лицо вправе обратиться через АО «Почта России» (далее – почта), электронную почту, портал АБФ ВДНХ и иными способами доставки.

– По желанию обратившегося Анкета на бумажном носителе направляется работниками Архива ответным письмом или дается ссылка на бланк (форму) Анкеты, размещенный на Портале АБФ ВДНХ.

– Заполненные Анкеты, полученные по почте, электронной почте, с Портала АБФ ВДНХ, иными способами доставки направляются для обработки в Архив.

2-й этап. Проверка факта награждения и изготовление Карты.

– Информация о поступлении Анкеты в течение одного часа заносится в Журнал регистрации.

– Работниками Архива проверяется факт награждения обратившегося физического лица путем поиска информации о награждении, размещенной

на Портале АБФ ВДНХ или в наградной картотеке, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации Анкеты.

При необходимости уточнения данных (отсутствии сведений о награждении в картотеке ВДНХ или на Портале) осуществляется отправка запроса в Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив экономики» (далее – РГАЭ). Обратившийся уведомляется о принятом решении способом, указанным в Анкете.

– На оборотной стороне Анкеты работниками Архива проставляется отметка о подтверждении/неподтверждении факта награждения.

– При подтверждении награждения работниками Архива оформляется Карта лояльности (пластиковая или электронная) в течение 8 часов с момента подтверждения. Номер Карты вносится в Журнал регистрации.

В случае неподтверждения информации о награждении работниками Архива направляется мотивированный отказ (приложение 4) способом, указанным гражданином в Анкете, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3-й этап. Выдача Карты.

– Для личного получения Карты обратившийся уведомляется по телефону, указанному в Анкете, о готовности Карты и месте ее выдачи (Инфоцентр в арке Главного входа или Архив по желанию обратившегося) в срок не более трех дней со дня готовности Карты. Готовая Карта вместе с Анкетой направляется по месту выдачи в срок, не превышающий один рабочий день после уточнения информации о способе получения. Карта для выдачи хранится в Инфоцентре (Архиве) в течение 10 рабочих дней.

– Карта лояльности отправляется посредством почты (пластиковая Карта) или по электронной почте (электронная Карта) при выборе обратившимся соответствующего способа отправки в Анкете в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня готовности Карты.

– Факт получения Карты фиксируется распиской лауреата на оборотной стороне Анкеты (при личном получении), квитанцией о почтовой отправке (для получения по почте), уведомлением о направлении электронной Карты.

– После получения физическим лицом Карты Анкеты (в случае их хранения в Инфоцентре) передаются в Архив не позднее трех рабочих дней со дня получения Карты.

– Невостребованные Карты вместе с Анкетой после истечения срока хранения (в случае их хранения в Инфоцентре) возвращаются из Инфоцентра в Архив. Работники Архива повторно однократно извещают обратившегося и в случае получения от него обратной связи направляют Карту удобным ему способом. При отсутствии обратной связи Карта хранится в Архиве до востребования.

4. Система Привилегий

4.1. Лауреаты по Карте лояльности имеют право на бесплатное посещение следующих музеев ВДНХ:

- Музей славянской письменности «Слово»;
- Центр «Космонавтика и авиация»;

- Музей ВДНХ;
- Музей транспорта Москвы (павильон № 26) – входная зона, временная инсталляция;
- Павильон «Нефть» (павильон № 25) – по предварительной записи;
- Павильон «Макет Москвы»;
- Музейно-выставочный комплекс истории государственной службы (павильон № 71);
- Музей городского хозяйства Москвы (павильон № 5);
- Павильон «Умный город» (строение 461) – по предварительной записи.

4.2. Актуальный перечень Привилегий, предоставляемых в рамках Программы, размещается в Инфоцентрах и на Сайте Организатора по мере присоединения Партнеров к Программе. В случае отсутствия соглашения между Организатором и Партнером Программы, указанным в пункте 4 приказа, утверждающего настоящее Положение, Привилегии при посещении владельцем Карты лояльности таких Музеев, расположенных на территории Организатора, не применяются.

4.3. Привилегии Лауреата не суммируются с другими акциями и скидками, а также не распространяются на льготные тарифы.

5. Правила использования Карты лояльности

5.1. При совершении покупки для предоставления Привилегий Лауреату необходимо предъявить Карту лояльности до оформления кассового чека.

5.2. Привилегии Лауреата не могут быть применены при оплате покупок или услуг с использованием других программ лояльности одновременно в чеке. При оплате Лауреат добровольно делает выбор использовать ли скидки, предоставляемые в рамках других программ лояльности и акций.

5.3. При возврате услуги, приобретенной с использованием Карты лояльности, Лауреату возвращается денежными средствами только та часть стоимости товара или услуги, которая была оплачена.

5.4. Карта лояльности именная и не может быть передана для использования третьим лицам. Для идентификации Лауреата Организатор или Партнеры программы вправе потребовать представить документ, удостоверяющий личность, при оплате покупок или услуг с использованием Карты.

5.5. Для восстановления Карты Лауреат направляет в адрес Организатора (посредством почты или на электронную почту) заявление в свободной форме на выдачу новой Карты взамен утраченной с указанием следующих данных:

- фамилии, имени, отчества, как было указано в Анкете;
- даты рождения;
- номера телефона, указанного в Анкете.

В обмен на заполненное заявление Лауреату открывается новая Карта. В случае если заявление не было заполнено или было заполнено некорректно, восстановление Карты лояльности не осуществляется.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры между Организатором, Партнером Программы и Лауреатом

разрешаются путем проведения переговоров.

6.2. В случае если спор, возникший между Организатором, Партнером Программы и Лауреатом, не может быть урегулирован в процессе переговоров, он разрешается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение вступает в силу со дня его утверждения приказами АО «ВДНХ»/КП «ВДНХ» и действует до утверждения в установленном порядке нового Положения.

6.4. В Положение при необходимости могут быть внесены изменения в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами АО «ВДНХ»/КП «ВДНХ».

6.5. Работники АО «ВДНХ»/КП «ВДНХ» (в части касающейся) в рамках реализации Положения обязаны соблюдать положения законодательства в сфере противодействия коррупции и защиты персональных данных и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, города Москвы и локальными нормативными актами АО «ВДНХ»/КП «ВДНХ».

6.6. Нарушение работниками АО «ВДНХ»/КП «ВДНХ» (в части касающейся) норм, содержащихся в Положении, может повлечь применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Образец Карты лояльности

Изображение Карты, выбранной
посредством голосования

Оборотная сторона Карты



АНКЕТА
для получения подтверждения о награждении
(оформление карты лояльности)

Ф.И.О.* _____

Дата рождения _____

Сведения о получении награды:

Вид награды* _____
золотая медаль, серебряная медаль, бронзовая медаль, медаль «Лауреат ВВЦ», медаль «Участник ВВЦ»

Регион* (на момент награждения) _____

Организация* (на момент награждения) _____

период награждения* _____
(дата, при отсутствии даты год)

документ, подтверждающий награждение
_____ удостоверение, выписка из постановления

Способ получения карты:

лично письмо по почте электронная карта

Контактные данные:

почтовый адрес _____

телефон* _____ электронная почта _____

не обязательно

* обязательные поля для заполнения

Данные сведения необходимы для подтверждения факта награждения с целью возможности оформления карты лояльности.

Карта лояльности именная и не может быть передана другому лицу.

Настоящим в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку и использование моих персональных данных различными способами, в том числе путем осуществления автоматизированного анализа персональных данных.

Проверка факта награждения при наличии информации в Архиве ВДНХ – 4 рабочих дня. При отсутствии информации срок увеличивается до ___ дней

дата

подпись

Ф.И.О.

Для получения льготы обратившийся должен быть награжден медалью, что подтверждается внесением информации о нем в постановление.

На участников ВДНХ и награжденных дипломами льгота не распространяется.

Оборотная сторона Анкеты

Отметка ОАБФ

Постановление о награждении № _____ дата _____

Решение: _____

 дата

 подпись

 Ф.И.О. работника ОАБФ

**Начальник управления по организации
работы с документами Аппарата
генерального директора** _____

 Ф.И.О. работника

РАСПИСКА

Я, _____,
 фамилия, имя, отчество

получил (-а) лично на руки Карту Лауреата № _____.

 дата

 подпись

 Ф.И.О.

Образец оформления мотивированного отказа на бланке письма

Ф.И.О. обратившегося за Картой

почтовый адрес обратившегося
за Картой либо адрес электронной
почты

Мотивированный отказ

Уважаемый..!

В ходе проверки Вашей Анкеты для подтверждения информации о награждении (оформления Карты лояльности) установлено следующее.

Полученная Вами награда на Выставке достижений народного хозяйства (далее – ВДНХ) не входит в перечень наград, являющихся условием для участия в Программе льгот Лауреатам наград ВДНХ (далее – Программа) согласно пункту 2.2. Положения о Программе.

или

В наградных постановлениях Выставки достижений народного хозяйства (далее – ВДНХ) за период, указанный в Анкете, факт Вашего награждения медалью ВДНХ не подтвержден.

В связи с вышеизложенным получение Вами льготы Лауреата наград ВДНХ не представляется возможным.

**Начальник управления по организации
работы с документами Аппарата
генерального директора**

подпись

Ф.И.О. работника

**Список должностных лиц, ответственных за взаимодействие по работе
Программы лояльности для лауреатов наград**

- Конева Е.Л.** – начальник управления по организации работы с документами Аппарата генерального директора АО «ВДНХ» и КП «ВДНХ»;
- Виноградова А.Г.** – начальник отдела документооборота и контроля управления по организации работы с документами Аппарата генерального директора АО «ВДНХ» и КП «ВДНХ»;
- Злобина Л.И.** – главный архивист группы архива отдела архивно-библиотечного фонда управления по организации работы с документами Аппарата генерального директора АО «ВДНХ»;
- Ступаченко Г.Ф.** – ведущий архивист группы архива отдела архивно-библиотечного фонда управления по организации работы с документами Аппарата генерального директора АО «ВДНХ»;
- Боршош Л.А.** – ведущий архивариус группы сопровождения деятельности архива отдела документооборота и контроля управления по организации работы с документами Аппарата генерального директора КП «ВДНХ»;
- Сачкова А.В.** – архивариус группы сопровождения деятельности архива отдела документооборота и контроля управления по организации работы с документами Аппарата генерального директора КП «ВДНХ»;

- Жолобов И.О.** – заместитель руководителя Департамента стратегического развития и управления территорией АО «ВДНХ», заместитель начальника Управления стратегического развития и управления территорией КП «ВДНХ»;
- Пожидаев А.К.** – начальник отдела развития сервисной инфраструктуры управления стратегического развития территории Департамента стратегического развития и управления территорией АО «ВДНХ», главный специалист отдела развития сервисной инфраструктуры Управления стратегического развития и управления территорией КП «ВДНХ»;
- Рэйн Э.Э.** – старший смотритель отдела обеспечения экспозиционной деятельности управления постоянных экспозиций Департамента музейно-выставочной, образовательной и экскурсионной деятельности КП «ВДНХ»;
- Стукалова Ж.Р.** – старший смотритель отдела обеспечения экспозиционной деятельности управления постоянных экспозиций Департамента музейно-выставочной, образовательной и экскурсионной деятельности КП «ВДНХ»;
- Гридин В.Е.** – старший смотритель отдела обеспечения экспозиционной деятельности управления постоянных экспозиций Департамента музейно-выставочной, образовательной и экскурсионной деятельности КП «ВДНХ»;
- Свирин А.Г.** – старший смотритель отдела обеспечения экспозиционной деятельности управления постоянных экспозиций Департамента музейно-выставочной, образовательной и экскурсионной деятельности КП «ВДНХ»;
- Романенко Ю.Д.** – начальник отдела проектов общественного питания управления по работе с резидентами Департамента управления имуществом АО «ВДНХ»;
- Антропов К.А.** – начальник отдела гостевых мероприятий Департамента событийного маркетинга и специальных проектов АО «ВДНХ»;
- Кодылев С.А.** – начальник отдела нормативной и правовой работы Департамента правового обеспечения КП «ВДНХ», старший юрисконсульт управления правового сопровождения деятельности Департамента правового обеспечения АО «ВДНХ»;

- Колесова М.С.** – исполняющий обязанности начальника отдела маркетинга Управления общественных связей и маркетинга АО «ВДНХ», исполняющий обязанности начальника отдела маркетинга Департамента общественных связей и маркетинга КП «ВДНХ»;
- Шаруева Г.М.** – главный консультант по связям с общественностью и государственными органами Управления общественных связей и маркетинга АО «ВДНХ», начальник отдела по связям с общественностью и государственными органами Департамента общественных связей и маркетинга КП «ВДНХ»;
- Ментьев О.С.** – руководитель проектов группы развития программных комплексов управления развития информационных систем Департамента информационных технологий АО «ВДНХ»