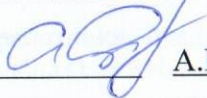


Представитель работодателя –

руководитель организации или  
уполномоченное им лицо



А.Н. Ростопчина-Шаховская

(подпись)

(инициалы, фамилия)

директор

(наименование должности)

«27» декабря 2017 г.



Лицо, уполномоченное

представителем работников



С.А. Артеменко

(подпись)

(инициалы, фамилия)

председатель профкома

«27» декабря 2017 г.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**ФГБУН «Крымская астрофизическая обсерватория РАН»**

(наименование организации)

на 2016 – 2019 годы



Исполнитель **ДТСЗН**

п. Научный, 2017г.



Работодатель - Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Крымская астрофизическая обсерватория РАН» в лице директора Ростопчиной-Шаховской Аллы Николаевны, действующего на основании Устава ФГБУН «КрАО РАН» и приказа от 26.11.2015 № 926 п/о и

работники, представленные первичной профсоюзной организацией (далее – Профсоюз) ФГБУН «КрАО РАН», действующей на основании Устава профсоюза работников РАН и Устава первичной профсоюзной общественной организации ФГБУН «КрАО РАН», в лице председателя ППОО Артеменко Светланы Александровны, уполномоченной конференцией трудового коллектива (протокол № 1 от 31.05.2016 г.) заключили настоящее дополнительное соглашение №2 о внесении в Коллективный договор следующих изменений:

1. Вынести Приложение №5 (Система оплаты труда) из коллективного договора в связи с частыми изменениями в законодательстве касательно системы оплаты труда.
2. Изложить п.4.2 следующим образом: «Система оплаты труда, установление стимулирующих надбавок работникам ФГБУН «КрАО РАН», премий за производственные результаты, надбавок к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные производственные показатели, осуществляется Работодателем на основании Локального нормативного акта «Положение о системе оплаты труда в ФГБУН «КрАО РАН»», разработанного совместно с Профсоюзом. Любые изменения в данное Положение согласовываются с Профсоюзом.»
3. Изложить п.4.4 следующим образом: «Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: за первую половину месяца 18 числа, окончательный расчет 3 числа месяца, следующего за расчетным. При выплате расчета за месяц Работодатель выдает работникам расчетные листки.»
4. Изложить п.4.15 следующим образом: «Работникам, работающим во вредных условиях, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях, устанавливается по результатам Специальной оценки условий труда, утверждается совместным решением Сторон и является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 11), а его продолжительность утверждается совместным решением Сторон, но не менее 7 календарных дней.»
5. Дополнить раздел 4 пунктом 4.22. «Индексация заработной платы проводится ежегодно согласно законодательству. Порядок индексации определяется Положением о системе оплаты труда в ФГБУН «КрАО РАН»».
6. Изложить п.3.2 Приложения № 6 следующим образом: «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда предоставляется на основании результатов специальной оценки по условиям труда в соответствии со Статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.07.2017) «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»
7. Изложить Приложение № 9 в новой редакции (прилагается).
8. Изложить Приложение №11 в новой редакции (прилагается)
9. Настоящие изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания.

Директор ФГБУН «КрАО РАН»



А.Н. Ростопчина-Шаховская

Председатель ППОО ФГБУН «КрАО РАН»



С.А. Артеменко



**Приложение 9**  
к Коллективному договору между  
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО РАН»  
на 2016-2019гг.

“СОГЛАСОВАНО”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН



С.А. Артеменко

27 декабря 2017 г.

“УТВЕРЖДАЮ”

Директор ФГБУН «КрАО РАН»



А.Н. Ростопчина-Шаховская

27 декабря 2017 г.

**Положение о жилищной комиссии**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
«Крымская астрофизическая обсерватория Российской академии наук»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о жилищной комиссии (далее - Положение) в ФГБУН «КрАО РАН» (далее - КрАО) устанавливает компетенцию жилищной комиссии в учреждении (далее - Комиссия), порядок ее формирования, осуществления деятельности, права и обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.2. Комиссия образуется в целях коллегиального решения следующих вопросов:

1.2.1. формирование списков (при необходимости - в порядке очередности) из числа работников КрАО по всем видам жилищных программ, реализуемым в Федеральном агентстве научных организаций (далее - ФАНО) и КрАО: предоставление социального и служебного жилья (при наличии таковых), мест в общежитиях; предоставление социальных выплат, ссуд, субсидий на погашение процентов по банковским кредитам на приобретение жилых помещений, субсидий на наём жилых помещений; включение в списки ЖСК, создаваемых в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» и др.;

1.2.2. распределение всех видов имеющегося и поступающего в КрАО служебного жилья, денежных средств на приобретение (наем) жилых помещений, а также мест в ЖСК, создаваемых в КрАО;

1.2.3. признание работников КрАО нуждающимися в улучшении жилищных условий для последующего участия в жилищных программах КрАО, муниципального и федерального масштабов;

1.2.4. иных жилищных вопросов.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Межотраслевым соглашением, Коллективным договором, Положением о жилищной комиссии ФАНО, настоящим Положением, Порядком предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях, в организациях, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, утвержденному Приказом ФАНО России от 08.06.2015 № 17н, иными нормативными актами Российской Федерации и ФАНО.

1.4. В рамках своих полномочий Комиссия является независимой.



1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов открытости и гласности. Решения Комиссии являются общедоступными в рамках закона о персональных данных.

1.6. Организационно-техническая деятельность Комиссии обеспечивается руководителем Организации в соответствии с локальными нормативными актами.

## **2. Порядок формирования комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом Директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

2.2. Комиссия формируется на паритетных началах из представителей администрации и профсоюзной организации научного учреждения, сроком на три года.

2.3. Численность Комиссии – 6 человек, из которых заместитель директора по общим вопросам и председатель профкома КрАО входят в состав Комиссии по должности.

2.4. Структура Комиссии: председатель, заместитель председателя, секретарь и три члена Комиссии.

2.5. При обращении в КрАО члена Комиссии с заявлением о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях его членство в Комиссии прекращается.

## **3. Функции комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. сбор и проверка сведений, а также анализ данных по жилищным условиям работников КрАО;

3.1.2. формирование списков работников КрАО по всем видам жилищных программ, реализуемым в ФАНО и КрАО;

3.1.3. подготовка предложений для жилищной комиссии ФАНО по распределению всех видов жилищных ресурсов среди работников КрАО (в случае распределения в ФАНО);

3.1.4. распределение всех видов жилищных ресурсов среди работников КрАО (в случае распределения в КрАО);

3.1.5. обмен (получение и предоставление) необходимой информацией по жилищным вопросам с жилищной комиссией ФАНО и другими жилищными комиссиями в организациях, подведомственных ФАНО;

3.1.6. рассмотрение заявлений и обращений работников КрАО по жилищным вопросам, с проверкой прилагаемых документов в соответствии с требованиями;

3.1.7. рассмотрение и проверка оснований для учета работников КрАО в качестве:

- нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии КрАО
- нуждающихся в предоставлении служебных квартир
- нуждающихся в улучшении жилищных условий для последующего участия в муниципальных и федеральных жилищных программах;

3.1.8. принятие решений по обращениям и заявлениям работников в срок не позднее 30 дней со дня подачи заявления/обращения, и уведомление работников о принятых решениях;

3.1.9. ведение и хранение собственной документации и протоколов своих заседаний;

## **4. Порядок формирования списков работников КрАО по всем видам жилищных программ, реализуемым в ФАНО и КрАО**

4.1. Комиссия признает работников в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений в общежитии КрАО, в предоставлении служебных квартир



специализированного жилищного фонда КрАО или ФАНО, нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту их работы в КрАО, если работник:

4.1.1. не является собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и не является нанимателем жилых помещений по договорам социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на территории населенных пунктов по месту его работы в КрАО;

4.1.2. обеспечен общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее или равной учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории по месту их работы в КрАО;

4.1.3. является собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и/или обладает самостоятельным правом пользования жилыми помещениями (занимает жилое помещение по договору социального найма или является членом семьи нанимателя жилого помещения) и обеспечен общей площадью жилого помещения на одного члена семьи более учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления по месту проживания, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, но менее или равной норме предоставления площади жилого помещения на одного человека, предоставляемых по договору социального найма, установленной органом местного самоуправления по месту их работы в КрАО.

4.2. Для включения в списки КрАО по любым видам жилищных программ, реализуемым в ФАНО или КрАО, работник КрАО подает в Комиссию заявление, в котором указываются состав его семьи, виды жилищных программ, в которых он и члены его семьи желают участвовать, а также согласие на обработку персональных данных. К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

4.2.1. справка установленной формы о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя, с указанием основания проживания;

4.2.2. справка с места учебы/работы совершеннолетних граждан, состоящих на учете совместно с заявителем;

4.2.3. справка органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества о наличии либо отсутствии жилого помещения на праве собственности (на всех членов семьи, указанных в заявлении либо состоящих на учете совместно с заявителем, включая несовершеннолетних);

4.2.4. справка из отдела кадров КрАО о стаже работы в соответствующих должностях;

4.2.5. копии документов, удостоверяющих личность, подтверждающих семейное положение, родственные отношения, гражданство.

4.3. Для участия работника в отдельных видах жилищных программ прилагается дополнительный перечень документов, обусловленных требованиями конкретных жилищных программ.

4.4. Поданные в Комиссию заявления с приложенными документами подлежат хранению в документации Комиссии (в индивидуальной учетной папке каждого работника, подавшего заявление).

4.5. Работники КрАО, которые с намерением получения права состоять на учете совершили действия, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в служебных жилых помещениях, принимаются на соответствующий учет не ранее, чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.



4.6. Комиссия проводит перерегистрацию поданных каждым работником Организации документов непосредственно перед намерением выделить данному работнику какой-либо ресурс, улучшающий его жилищные условия. В случае изменения оснований, при которых граждане были приняты на учет, они подлежат обеспечению служебным жилым помещением в соответствии с изменившимися условиями, либо снятию с учета.

4.7. При положительном решении о принятии на учет граждане считаются принятыми со дня подачи заявления.

4.8. О принятии решения заявитель уведомляется письменно либо под роспись с указанием даты.

4.9. После принятия решения о постановке на учет работники КрАО включаются в список работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями.

4.10. Сформированные списки работников КрАО, нуждающихся в служебных жилых помещениях, утверждаются приказом руководителя КрАО и ежегодно до 31 декабря текущего года представляются по подчинённости в вышестоящую организацию ФАНО для учета нуждающихся, формирования потребностей в служебных жилых помещениях и подготовки предложений по их распределению.

4.11. Работники КрАО состоят на соответствующем учете до предоставления служебного жилого помещения.

4.12. В случае смерти работника КрАО, состоящего на учете, увольнения по достижении пенсионного возраста, по инвалидности в результате трудового увечья, за членами его семьи, состоящими с ним на учете и находящимися в трудовых отношениях с тем же работодателем, сохраняется право пребывания на учете.

4.13. Сформированные списки работников КрАО, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий с целью последующего участия в муниципальных или федеральных программах по предоставлению жилых помещений, субсидий, ссуд и пр., представляются в соответствующий орган в сроки, оговоренные условиями конкретной программы.

4.14. Комиссия вправе принять решение о снятии с учета работников КрАО, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями либо отказать работнику КрАО в участии в какой-либо жилищной программе по следующим основаниям:

4.14.1. прекращение трудовых отношений, кроме отдельно оговоренных в коллективном договоре КрАО или данном Положении случаев;

4.14.2. обеспечение жилым помещением путем приобретения жилого помещения по гражданско-правовым сделкам, в результате наследования, обеспечения жилым помещением на условиях социального найма и т.п., в том числе, если работник, состоящий на учете, приобрел право пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя, собственника;

4.14.3. получение жилищной субсидии или иных средств для улучшения жилищных условий за счет средств КрАО, муниципального либо федерального бюджета;

4.14.4. выявление в представленных работником документах сведений, не соответствующих действительности.

4.15. О снятии с учета работник КрАО уведомляется в письменном виде с указанием причин, послуживших основанием для снятия, или под роспись.

## **5. Права и обязанности председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии**

5.1. Председатель Комиссии:

5.1.1. осуществляет общее руководство Комиссией



- 5.1.2. назначает и ведет заседания Комиссии
- 5.1.3. подписывает протоколы заседаний Комиссии
- 5.1.4. осуществляет прием работников Организации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии
- 5.1.5. ежегодно отчитывается о работе комиссии перед трудовым коллективом.
- 5.2. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии.
- 5.3. Секретарь Комиссии
  - 5.1.6. осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
  - 5.1.7. не позднее, чем за один день до даты проведения уведомляет членов Комиссии, заявителей, иных заинтересованных лиц о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;
  - 5.1.8. ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
  - 5.1.9. докладывает материалы, рассмотрение которых включено в повестку дня;
  - 5.1.10. доводит принятые решения до сведения заинтересованных лиц;
  - 5.1.11. принимает заявления, обращения и прилагаемые документы для постановки на учет;
  - 5.1.12. ведет учет и делопроизводство;
  - 5.1.13. представляет сформированные и утвержденные списки работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями, ежегодно до 31 декабря текущего года в ФАНО;
  - 5.1.14. осуществляет рабочее взаимодействие с жилищной комиссией ФАНО, ведет текущую корреспонденцию.
- 5.4. Члены комиссии
  - 5.1.15. принимают участие в заседаниях Комиссии;
  - 5.1.16. выступают по вопросам повестки дня на заседаниях жилищной комиссии;
  - 5.1.17. предлагают при необходимости вопросы на рассмотрение Комиссии в дополнение к повестке дня на заседаниях жилищной комиссии;
  - 5.1.18. знакомятся с представленными на рассмотрение заявлениями, обращениями работников и прилагаемыми к ним документами;
  - 5.1.19. принимают участие в голосовании по вопросам повестки, обосновывая свое мнение;
  - 5.1.20. при несогласии с принятым Комиссией решением, письменно излагают особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания жилищной комиссии.
- 5.5. Комиссия несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству, своевременное и объективное принятие решений по вопросам в рамках своей компетенции.

## **6. Порядок проведения заседаний Комиссии**

- 6.1. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не позднее, чем через 20 дней со дня представления работником КраО заявления, адресованного в Комиссию либо перенаправленного в нее от Директора КраО.
- 6.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель.
- 6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.
- 6.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов



решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. В отдельных случаях в соответствии с решением Комиссии допускается тайное голосование.

6.5. В заседании комиссии вправе присутствовать заявитель или его представитель, иные заинтересованные лица и приглашенные специалисты.

6.6. Результаты проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

6.7. Комиссия имеет право осуществлять резервирование распределяемых жилищных ресурсов на уровне не более 20% на исключительное рассмотрение руководителя КрАО.

6.8. Апелляции на решения Комиссии могут подаваться в выборный профсоюзный орган, СМУ или руководителю КрАО.

## **7. Порядок ведения протокола заседаний Комиссии**

7.1. В протоколе жилищной комиссии указывается:

7.1.1. дата и номер протокола;

7.1.2. присутствующие члены жилищной комиссии;

7.1.3. повестка дня;

7.1.4. обсуждение и принятое решение по каждому вопросу;

7.1.5. количество проголосовавших «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу;

7.1.6. особое мнение (при наличии).

7.2. Протокол заседания комиссии оформляется не позднее трех дней после заседания комиссии, подписывается председателем и секретарем Комиссии и доводится до сведения заинтересованных лиц, профкома, СМУ и директора КрАО.



**Приложение 11**

к Коллективному договору между  
работодателем и работниками ФГБУН «КраО РАН»  
на 2016-2019гг.

“СОГЛАСОВАНО”

Председатель ППОО ФГБУН КраО РАН



С.А. Артеменко

" 24 " декабря 2017 г.

“УТВЕРЖДАЮ”

директора ФГБУН «КраО РАН»



А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 17 " декабря 2017 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей, дающих право на дополнительный  
оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда  
согласно специальной оценке условий труда

- |                                 |        |
|---------------------------------|--------|
| 1. Электрогазосварщик           | 7 к.д. |
| 2. Шлифовщик оптических деталей | 7 к.д. |



## Выписка

из протокола № 7

заседания комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора между работниками и работодателем  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
«Крымская астрофизическая обсерватория РАН»

от 27 декабря 2017 г.

Членов комиссии: 6 чел.

Присутствуют на заседании: 6 чел.

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О необходимости внесения изменений в коллективный договор.
2. Об утверждении Дополнительного соглашения №2 к коллективному договору на 2016-2019 гг. с учетом всех замечаний и предложений.

**1. СЛУШАЛИ:** О необходимости внесения изменений в коллективный договор в связи с введением эффективного контракта, обнаружением неточностей в некоторых пунктах коллективного договора, а также в связи с предложением Жилищной комиссии изменить Приложение №9.

**РЕШИЛИ:** а) Вынести Приложение №5 (Система оплаты труда) из коллективного договора; б) дополнить раздел 4 пунктом 4.22 об индексации заработной платы; в) перенести даты выплаты заработной платы (п.4.4); г) увеличить продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях в должности «электрогазосварщик» до 7 календарных дней. Внести соответствующие изменения в п.4.15, п.3.2 Приложения №6 и в Приложение №11; д) Изложить Приложение № 9 к Коллективному договору в новой редакции.

**ГОЛОСОВАЛИ:** принято единогласно

**2. СЛУШАЛИ:** Об утверждении Дополнительного соглашения №2 к коллективному договору на 2016-2019 гг. с учетом всех замечаний и предложений.

**РЕШИЛИ:** Утвердить Дополнительное соглашение №2 к коллективному договору на 2016-2019 гг. с учетом всех замечаний и предложений.

**ГОЛОСОВАЛИ:** принято единогласно.

Верно

Секретарь комиссии

28.12.2017г

 /Артеменко С.А./