

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией и работниками**  
**Московского авиационного института**  
**(государственного технического университета)**  
**МАИ**  
**на 2008—2010гг.**

*Утверждено на конференции  
коллектива работников МАИ  
24 сентября 2008 года*

Ректор института

\_\_\_\_\_ А. Н. Геращенко

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Ю. М. Игнаткин

Москва, 2008 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящий Коллективный Договор (далее Договор) заключается между работниками Московского авиационного института (Государственного технического университета), представленными Профсоюзной организацией сотрудников института (далее профком) в лице Председателя профкома, с одной стороны, и работодателем, представленным администрацией института (далее администрация) в лице Ректора, с другой стороны, с целью регулирования социально-трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 1.2.** Законодательной базой Договора являются Законы РФ: «Об образовании», «О высшем и послевузовском образовании» с изменениями и дополнениями, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовой Кодекс РФ, Отраслевое соглашение по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, на 2006-2008 годы, другие законодательные и нормативные акты, а также Устав МАИ.
- 1.3.** Работа по подготовке коллективного Договора проводится совместно профкомом и администрацией института. Проект настоящего Договора подготовлен комиссией, утвержденной приказом Ректора института № 27 от 22.01.2008г., и обсужден в подразделениях института. Коллективный Договор принимается на конференции коллектива работников МАИ и вступает в силу с момента его подписания администрацией института в лице Ректора и профсоюзным комитетом в лице его Председателя. Коллективный Договор подлежит уведомительной регистрации в Комитете общественных и межрегиональных связей Правительства Москвы, а также направляется в ЦК профсоюза работников народного образования и науки РФ,

Федеральное агентство по образованию и в Министерство образования и науки РФ.

- 1.4. Администрация и коллектив работников института признают, что в настоящее время профком института является единственным полномочным представителем коллектива работников института в переговорах с администрацией по вопросам заключения и выполнения коллективного Договора, условий и оплаты труда, высвобождения и занятости работников института, создания благоприятных условий для нормальной деятельности всего коллектива работников, а также по вопросам социальной защищенности, организации отдыха, лечения, медицинского обслуживания, улучшения жилищно-бытовых условий, питания работников.
- 1.5. Настоящий Договор действует в течение 2008-2010 гг. до подписания нового Договора. Во время действия Договора могут быть уточнены или изменены отдельные его статьи, а также добавлены новые как по предложению администрации, так и профкома, с рассмотрением на совместном заседании Ученого Совета и профкома института и с последующим утверждением их на конференции коллектива работников.
- 1.6. Текущий контроль за выполнением коллективного Договора осуществляется ректоратом и профкомом института.
- 1.7. Ежегодный отчет о ходе выполнения Договора проводится в сентябре месяце текущего года на совместном заседании Ученого Совета и профсоюзного комитета института с оповещением коллектива работников.

Результаты выполнения Договора доводятся до сотрудников через представителей подразделений в профкоме с помощью раздаточных материалов, а также могут публиковаться в общеинститутской газете «Пропеллер».

- 1.8. Коллективный Договор не может устанавливать права и гарантии в меньшем объеме, чем это предусмотрено действующим законодательством и Отраслевым соглашением.
- 1.9. Администрация обязуется согласовывать с профкомом и профбюро подразделений приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, по вопросам сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.
- 1.10. Все положения Коллективного договора распространяются на всех работников института. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон Коллективного договора их права и обязательства переходят к правопреемникам и сохраняются до заключения нового Договора.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН**

- 2.1. Администрация и профком обязуются ежегодно разрабатывать и утверждать на совместном заседании Ученого Совета института и профкома приоритетные направления деятельности и бюджет института на следующий календарный год, обеспечивающие его нормальное функционирование и социальную защиту работников, с возможной публикацией данных материалов в газете "Пропеллер".

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома, Деканы

**Срок:** ноябрь-декабрь

- 2.2. Администрация и профком проводят работу в Федеральном агентстве по образованию, Министерстве образования и науки РФ, Федеральном Собрании РФ, ЦК профсоюза работников народного образования и науки РФ, в мэрии г. Москвы, Мосгордуме, а также в других

правительственных органах в целях улучшения социальной защищенности работников, повышения заработной платы работников института с учетом прожиточного минимума, улучшения медицинского обслуживания, санаторного лечения и отдыха, повышения пенсии научно-педагогическим работникам вузов до уровня 75% от совокупной зарплаты по основному месту работы, а также выделения средств, необходимых для финансирования хозяйственных и других расходов института.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**2.3.** Администрация и профком обязуются проводить свою работу в атмосфере открытости и гласности по всем видам деятельности, информировать коллектив на расширенных заседаниях Ученых Советов института и факультетов, заседаниях кафедр и собраниях коллективов работников подразделений, а также через газету «Пропеллер» по следующим вопросам:

- основные достижения и положительные изменения в жизни коллективов;
- конкретные меры, направленные на повышение качества образования;
- финансовое положение, доходы и расходы, включая валютные;
- сметы расходов с анализом эффективности работы по отдельным направлениям;
- использование внебюджетных средств в институте в целом и в отдельных подразделениях;
- льготы, надбавки, условия и возможность получения ссуд;
- распределение учебной нагрузки на кафедрах;
- решение социальных проблем, обеспечение мер по правовой защите работников;

- персональная ответственность руководителей за грубые нарушения в работе.

**Ответственные:** Ректор, Деканы, Руководители подразделений,  
Председатель профкома, Председатели профбюро

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 2.4. Администрация и профком института обязуются не менее одного раза в год организовывать отчеты руководителей структурных подразделений (деканов, заведующих кафедрами, других руководителей подразделений института) перед своими коллективами об итогах деятельности, о распределении учебной нагрузки на кафедре, о поступлении и расходовании внебюджетных средств с привлечением представителей профсоюзного актива и созданием комиссий, которые предварительно знакомятся с отчетными материалами.

**Ответственные:** Ректор, Проректора по направлениям, Деканы,  
Заведующие кафедрами, Председатель  
профкома, Председатели профбюро

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 2.5. Профком и профбюро подразделений имеют право на осуществление контроля за соблюдением руководителями структурных подразделений института трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и выполнением ими условий Коллективного договора. О выявленных нарушениях профком сообщает Ректору института. Ректор обязуется в двухнедельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в профком о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 2.6. Администрация и профком обязуются принять все необходимые меры для обеспечения систематического выхода газеты “Пропеллер”.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**2.7.** Администрация обязуется принимать решения по вопросам выделения из состава института подразделений с созданием самостоятельных организаций, а также приватизации института или отдельных его зданий и помещений, изменения правового статуса института (перехода в автономное учреждение), только после положительного решения конференции коллектива работников института.

**Ответственный:** Ректор

**Срок:** в течение времени действия Договор

### **3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**3.1.** Коллективы кафедр при содействии администрации обязуются проводить работу с целью увеличения доходов от платных образовательных услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и прочей деятельности, предусмотренной Уставом института.

**Ответственные:** Деканы, Заведующие кафедрами

**Срок:** в течение времени действия Договора

**3.2.** Администрация обязуется при заключении трудового договора знакомить работника с содержанием настоящего Коллективного Договора, Устава МАИ, правилами внутреннего трудового распорядка института.

**Ответственный:** Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора

**3.3.** Администрация института обязуется продолжить практику обновления учебно-материальной базы, в том числе за счет внебюджетных средств, зарабатываемых институтом и его отдельными подразделениями.

**Ответственные:** Ректор, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**3.4.** Администрация обязуется обеспечить:

- прием работников руководителями МАИ согласно индивидуальным графикам приемов;
- ежедневный прием работников общеинститутскими службами в соответствии с графиками приемов, согласованными с профкомом.

**Ответственные:** Ректор, Проректора по направлениям, Начальник отдела кадров, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**3.5.** Работники вуза обязуются бережно относиться к материальным ценностям, зданиям и сооружениям института, соблюдать порядок на его территории, противодействовать нанесению ущерба студентами, учащимися и другими категориями лиц. За ущерб, причиненный институту, виновные несут материальную ответственность в порядке и размерах, установленных законодательством РФ. Информация о нарушениях и принятых мерах должна доводиться до всех работников и студентов института.

**Ответственные:** Председатель профкома, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**3.6.** Администрация и профком обязуются информировать и проводить ознакомление руководителей подразделений и профсоюзного актива с новыми экономическими и правовыми нормами, а также по вопросам охраны труда.

**Ответственные:** Проректора по направлениям, Профком, ПЭУ, Юридическая служба института, Отдел охраны труда и экологии

**Срок:** в течение времени действия Договора

**3.7.** Администрация гарантирует в 2008-2010 учебных годах предельную среднегодовую норму учебной нагрузки в объеме не более 700 часов в

случае отсутствия форс-мажорных обстоятельств.

**Ответственные:** Проректор по учебной работе, Деканы.

**Срок:** в течение времени действия Договора.

**3.8.** Работники института совместно с администрацией обязуются принимать меры по режиму экономии электроэнергии, воды, тепла, проводя разъяснительную работу среди студентов института. Одновременно с этим администрация обязуется усилить контроль за режимом экономии силами комендантов и дежурных по корпусам.

**Ответственные:** Проректор по развитию комплекса института и социальным вопросам (РКИ и СВ),

Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**3.9.** Администрация института с целью сохранения кадрового состава НИЧ института ежегодно создает резервный централизованный фонд, который используется для выделения краткосрочных льготных займов работоспособным научным коллективам, временно не имеющим финансирования. Размер фонда и порядок выделения и погашения займов определяется специальным соглашением, заключаемым между администрацией и профкомом института (см. Приложение № 1).

**Ответственные:** Проректор по научной работе,

Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**3.10.** Администрация обязуется проводить консультации и оказывать содействие при оформлении пенсии работникам института, достигшим пенсионного возраста.

**Ответственные:** Проректор по экономике,

Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора

## 4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Трудовой договор не может содержать условий, ограничивающих права работников или снижающих уровень гарантий, установленных трудовым законодательством или иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 Трудового кодекса РФ).

4.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора возможно только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (ст. 59 и 332 Трудового кодекса РФ).

**Ответственные:** Ректор, Проректора по направлениям,  
Начальник отдела кадров, Руководители  
структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

4.3. Администрация института обязуется оплачивать труд работников, включая базовый оклад, компенсационные выплаты, выплаты стимулирующего характера, в том числе премии, в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса РФ и «Положением об оплате труда», действующем в институте, которое утверждается и исполняется по согласованию с Профкомом.

**Ответственный:** Ректор

**Срок:** в течение времени действия Договора

4.4. Все выплаты, предусмотренные «Положением об оплате труда», включаются в состав среднего заработка, в том числе для начисления выплаты за ежегодный отпуск.

**Ответственные:** Проректор по экономике, Главный бухгалтер

**Срок:** в течение времени действия Договора

4.5. Администрация обязуется продолжить выдачу ежемесячных расчетных листов работникам института о зарплате, а также уведомлять

работников о наличии денег на депоненте.

**Ответственные:** Проректор по экономике, Главный бухгалтер

**Срок:** в течение времени действия Договора.

- 4.6. Администрация обязуется оплачивать аудиторную работу преподавателей, выполняемую по договоренности с администрацией сверх утвержденного индивидуального плана, по ставкам почасовой оплаты в соответствии с нормативными документами.

**Ответственные:** Проректор по учебной работе, Заведующие кафедрами

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 4.7. Администрация обязуется согласовывать с профкомом изменения и дополнения в «Положении об оплате труда», действующем в институте.

**Ответственный:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 4.8. Администрация обязуется производить выплаты компенсационного характера за сверхурочную работу, работу в ночное время и др. в соответствии с законодательством.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома,  
Руководители подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 4.9. Администрация института, факультетов, кафедр и других структурных подразделений совместно с профсоюзной организацией обязуются изыскивать возможности по использованию имеющихся в наличии внебюджетных средств для дополнительной оплаты труда ППС, УВП и других сотрудников института. Порядок распределения внебюджетных средств на кафедрах должен утверждаться на заседаниях кафедр.

**Ответственные:** Ректор, Проректора по направлениям, Деканы,  
Заведующие кафедрами, Руководители

подразделений, Председатель профкома,  
Председатели профбюро, Профгруппорги

**Срок:** в течение времени действия Договора

**4.10.** Администрация обязуется компенсировать транспортные расходы преподавателей, работающих на филиалах института, по представлению соответствующих документов.

**Ответственные:** Проректор по учебной работе

**Срок:** в течение времени действия Договора

**4.11.** Администрация обязуется проводить безналичное перечисление профсоюзных взносов со всех видов выплат работникам института - членам профсоюза на счет профкома на основании личных заявлений, хранимых в бухгалтерии института.

**Ответственный:** Проректор по экономике

**Срок:** в течение времени действия Договора

**4.12.** Администрация обязуется при наличии средств осуществлять дополнительные выплаты преподавателям, не имеющим ученой степени.

**Ответственный:** Проректор по экономике

**Срок:** в течение времени действия Договора

**4.13.** Администрация и коллектив института с целью экономии затрат института на инкассацию и уменьшения издержек, связанных с выдачей заработной платы в наличной форме, продолжают работу по переходу к выплате заработной платы в безналичной форме на счета с пластиковыми картами. Высвобождающиеся средства администрация обязуется направлять на решение социальных программ.

**Ответственный:** Проректор по экономике

**Срок:** до конца 2008 г.

**4.14.** Администрация института и руководители подразделений обязуются обеспечить разработку принципов поощрения сотрудников подразделений за счет внебюджетных средств подразделений и

обеспечить гласность этих принципов.

**Ответственные:** Проректор по экономике, Руководители подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора.

## 5. ОХРАНА ТРУДА

**5.1.** Администрация совместно с профкомом ежегодно заключает Соглашение по охране труда, которое является неотъемлемой частью настоящего коллективного Договора (см. Приложение № 2).

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** январь-март.

**5.2.** Администрация обязуется организовать нормальное функционирование учебного процесса и всех служб, обеспечивающих учебный процесс (обеспечить соответствующее качество мела и досок в аудиториях, наличие тряпок, средств ТСО и т.п.).

**Ответственные:** Проректор по учебной работе,  
Проректор по РКИ и СВ

**Срок:** в течение времени действия Договора

**5.3.** Администрация обязуется обеспечить бесплатную выдачу работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами.

**Ответственные:** Ректор, Проректора по направлениям,  
руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**5.4.** Администрация обязуется обеспечить бесплатную выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Выдача продуктов может быть заменена выплатой эквивалентной стоимости продуктов на основании письменных заявлений работников (Постановление Правительства РФ

№ 168 от 13.03.2008г.).

**Ответственные:** Ректор, Проректора по направлениям,  
Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**5.5.** Администрация обязуется обеспечить бесплатную выдачу моющих средств работникам, занятым на работах с загрязнением, в соответствии с нормами.

**Ответственные:** Ректор, Проректора по направлениям,  
Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**5.6.** Администрация обязуется регулярно проводить в соответствии с установленными нормами аттестацию рабочих мест с проведением замеров уровней вредных факторов на рабочих местах по плану отдела охраны труда и экологии (ООТЭ), согласованному с проректором по экономике и профкомом института.

**Ответственный:** Ректор, Проректор по экономике, Начальник  
ООТЭ, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**5.7.** Администрация обязуется обеспечить в холодный период года в помещениях кафедр, отделов и в учебных аудиториях температурный режим в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88. В случае несоответствия температурного режима допустимому (температура ниже 15°C):

- в учебных аудиториях: осуществлять перенос учебных занятий в аудитории с нормальным температурным режимом, либо при отсутствии такой возможности отменять занятия;
- в помещениях кафедр и отделов: сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в этих помещениях, вплоть до прекращения работы в этих помещениях.

**Ответственный:** Проректор по РКИ и СВ

**Срок:** в течение времени действия Договора

**5.8.** Администрация обязуется обеспечить функционирование необходимого количества туалетов в соответствии с действующими нормами, а также своевременный ремонт сантехнического оборудования.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ, Деканы

**Срок:** в течение времени действия Договора

**5.9.** Администрация обязуется ежегодно выделять необходимые средства на утилизацию отработанных ламп дневного освещения.

**Ответственный:** Проректор по экономике,

Проректор по РКИ и СВ

**Срок:** в течение времени действия Договора

**5.10.** Администрация института обязуется установить порядок плановых ремонтов учебных аудиторий, кафедральных площадей, туалетных комнат, окон, дверей и т.д. При этом часть финансирования ремонтных работ должна быть произведена за счет средств соответствующих факультетов и подразделений.

**Ответственные:** Ректор, Проректор по РКИ и СВ, Деканы,

Заведующие кафедрами

**Срок:** в течение времени действия Договора

## **6. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ**

**6.1.** Администрация обязуется проводить в институте структурные изменения, связанные с сокращением численности или штата работников, не ранее, чем через 2 месяца после принятия решения о необходимости таких изменений, и оповещение об этом работников соответствующих подразделений.

**Ответственный:** Ректор

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.2.** Администрация обязуется в целях сохранения профессорско-преподавательских кадров не объявлять сокращения численности или штата работников, если оно связано с временным (на срок не более 1

года) уменьшением нагрузки, по причине смены учебных планов или при перепрофилировании кафедры.

**Ответственный:** Проректор по учебной работе

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.3.** Администрация обязуется организовать ежеквартальное информирование подразделений и работников института о наличии свободных рабочих мест и возможности трудоустройства внутри института на стендах отдела кадров и профкома института.

**Ответственный:** Начальник отдела кадров,  
Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.4.** Администрация при наличии финансовых средств обязуется создать условия для переобучения работников, переходящих на другую работу внутри института в случае производственной необходимости. Финансирование переобучения должно проводиться за счет средств института и подразделений на основании заключенного договора с работником.

**Ответственные:** Проректора по направлениям, Деканы,  
Председатели профбюро подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.5.** Администрация и профком обязуются при расформировании подразделений и сокращении штатов обязательно предлагать вакансии работникам-инвалидам, работникам, не достигшим пенсионного возраста, многодетным родителям и родителям-одиночкам.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.6.** Администрация института обязуется продолжить практику предоставления материальной помощи целевым аспирантам, докторантам и соискателям при защите кандидатских и докторских диссертаций.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 6.7. Администрация института обязуется продолжить практику предоставления работникам института материальной помощи для оплаты обучения их детей, получающих первое высшее образование на платной основе в МАИ.

**Ответственные:** Ректор, Начальник ПЭУ

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 6.8. Администрация обязуется решать вопросы, связанные с выплатой средств государственного социального страхования, совместно с профкомом.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 6.9. Администрация института обязуется обеспечить по договору с поликлиникой № 44 прием работников института для экстренного обследования и оказания неотложной медицинской помощи врачами поликлиники, при необходимости – с выдачей первичного больничного листа.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 6.10. Администрация обязуется продолжить практику прикрепления к ведомственным поликлиникам работников института, имеющих научные степени и звания, для обеспечения их регулярной диспансеризации и лечения.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ,

Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 6.11. Администрация обязуется обеспечить своевременное перечисление в Фонд социальной поддержки (ФСП) части прибыли от всех видов внебюджетной деятельности по утвержденному в институте порядку

формирования Фонда в соответствии с приказом Ректора.

Смета расходования средств Фонда ежегодно утверждается на совместном заседании ректората и профкома института (см. Приложение № 3).

**Ответственные:** Ректор, Проректора по направлениям,  
Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.12.** Администрация института совместно с профкомом обязуются оказывать материальную помощь из фонда социальной поддержки по предложению Совета ветеранов и профбюро подразделений неработающим пенсионерам – инвалидам и участникам ВОВ, участникам трудового фронта, ветеранам труда МАИ.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома,  
Председатель Совета ветеранов

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.13.** Администрация института, профком и профбюро подразделений обязуются оказывать материальную помощь из средств ФСП работникам в экстремальных ситуациях (авария, пожар и др.).

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома,  
Председатели профбюро подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.14.** Администрация института совместно с профкомом обязуются оказывать материальную помощь работникам из средств ФСП в случае экстренного или дорогостоящего лечения (см. Приложение № 4).

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома,

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.15.** Администрация и профком института обязуются обеспечить функционирование и развитие санатория-профилактория, используя как одну из форм работы профилактория амбулаторное лечение

работников на платной основе с частичной компенсацией оплаты лечения из средств ФСП (см. Приложение № 5).

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ,  
Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.16.** Администрация института обязуется частично дотировать стоимость санаторных путевок нуждающимся в лечении работникам (в первую очередь ветеранам ВОВ и ветеранам МАИ) за счет средств института в соответствии со сметой ФСП (см. Приложение № 6).

**Ответственные:** Проректор по экономике,  
Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.17.** Администрация института обязуется оказывать материальную помощь работникам и их семьям на ритуальные услуги (см. Приложение № 7).

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома,  
Председатели профбюро подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора.

**6.18.** Администрация института в соответствии с «Отраслевым соглашением по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию на 2006-2008 годы» обязуется предоставлять средства от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, в ведение профкома согласно смете ФСП для организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы среди работников.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.19.** Администрация института может предоставлять краткосрочную беспроцентную ссуду (до одного года) работникам на личные нужды (дорогостоящее лечение, операции, ремонт и др.) в соответствии со сметой ФСП и Положением о предоставлении краткосрочной ссуды

(см. Приложение № 8).

**Ответственные:** Ректор, Проректор по экономике.

Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.20.** Администрация института совместно с профкомом обязуются обеспечить функционирование и развитие баз отдыха института, а также сохранить льготные условия отдыха и лечения для работников института и членов их семей в соответствии со сметой ФСП (см. Приложение № 3) и ежегодным решением профкома.

Администрация поручает профкому института распределение и реализацию путевок в пансионат с лечением «Ярополец-Суворово», на базы отдыха института «Алушта», «Ястребок», «Волна» и на санаторно-курортное лечение на основании Агентского договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством между администрацией и профкомом.

Контроль за расходованием средств в соответствии со сметами баз отдыха осуществляется центральной бухгалтерией института.

**Ответственные:** Ректор, Проректор по экономике,

Проректор по РКИ и СВ, Главный бухгалтер,

Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.21.** Администрация института обязуется при наличии финансирования в период действия настоящего Договора в приоритетном порядке:

- по пансионату с лечением «Ярополец-Суворово»:

- 1) предусмотреть регулярное выделение средств института на постепенное переустройство номеров с целью повышения их комфортности;
- 2) провести реконструкцию душевого павильона и сауны;
- 3) обеспечить устройство пляжей на пруду и на реке;

4) подготовить проект и провести реконструкцию охотничьего домика для создания там культурно-досугового центра;

5) продолжить усовершенствование медицинского центра в пансионате:

- провести реконструкцию кабинетов;
- обеспечить компьютерами медицинские кабинеты;
- оборудовать кабинет лечебных ванн;
- приобрести лечебные тренажеры.

6) оборудовать гараж для транспорта пансионата;

7) построить спортплощадки;

8) перевести овощехранилище из подвала Главного корпуса в отдельное помещение, а в освободившемся помещении организовать тренажерный зал;

- по базе отдыха «Суворово»:

1) переоборудовать душевой павильон:

- ремонт мужской душевой;
- постройка сауны;
- оборудование автономной прачечной для нужд пансионата.

2) построить спортплощадки,

3) в столовой укомплектовать туалетную комнату для отдыхающих;

4) провести строительные работы на 1-м этаже 2-го корпуса;

5) составить перспективный план развития и постепенно проводить работы по реконструкции корпусов с устройством отдельных номеров со всеми удобствами;

- по Оздоровительно-учебному центру (ОУЦ) «Алушта»:

1) организовать медицинское лечебно-профилактическое обслуживание отдыхающих;

2) расширить сезон загрузки ОУЦ за счет проведения научных конференций, учебной практики, учебы работников и студентов и других

мероприятий; добиться снижения стоимости путевок для работников и студентов института и большей самоокупаемости базы;

3) разработать долгосрочный план развития базы, направленный на повышение комфортности отдыха, увеличение числа мест проживания, на обеспечение оказания медицинских услуг, на усовершенствование спортивных сооружений.

- по детской базе отдыха «Ястребок»

администрации совместно с профкомом составить план мероприятий с указанием источников финансирования по реконструкции с повышением комфортности для обеспечения функционирования базы как пансионата для отдыха родителей с детьми и отдыха студентов в воскресные и каникулярные дни, а также загрузки базы в течение года.

- по базе отдыха «Волна»:

1) обеспечить возможность отдыха студентов, работников и членов их семей на сроки от 1 до 24 дней;

2) составить план мероприятий по усовершенствованию базы.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ,

Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.22.** Администрация института совместно с профкомом обязуются обеспечить выделение для работников института на базе ОУЦ «Алушта» в июле-августе 50% мест от общего количества.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ,

Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.23.** Администрация института обязуется обеспечить возможность качественного и своевременного питания работникам и студентам института.

**Ответственные:** Проректор по РКИ и СВ,

Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора.

**6.24.** Администрация института обязуется рассмотреть вопрос об увеличении времени перерыва между I и II сменой занятий для обеспечения профессорско-преподавательскому составу и студентам возможности воспользоваться услугами общепита.

**Ответственные:** Проректор по учебной работе,  
Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.25.** Администрация института обязуется предоставлять возможность получения дополнительных отпусков работникам без сохранения заработной платы в случаях:

- рождение ребенка - 5 дней;
- свадьба - 5 дней;
- смерть близких родственников - 5 дней;
- переезд на новое место жительства - 2 дня;
- оформления пенсии – 5 дней.

- **Ответственные:** Ректор, Руководители подразделений,  
Начальник отдела кадров

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.26.** Администрация обязуется предоставить дополнительные неоплачиваемые выходные дни:

- одному из родителей школьников младших классов - 1 сентября;
- работнику в день его юбилея (55 - для женщин, 50, 60, 70, 75, 80 - всем работникам).

**Ответственные:** Ректор, Руководители подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора

**6.27.** Администрация института обязуется для обеспечения деятельности профсоюзной организации:

- 1) предоставить в бесплатное пользование профкому оборудованные помещения №406 и № 311 Главного корпуса, помещения для работы профбюро подразделений, телефонные линии связи с оплатой всех

коммунальных затрат;

- 2) предоставлять в бесплатное пользование помещения для заседаний профкома, собраний трудовых коллективов, конференций и т.д.;
- 3) предоставить пользование автотранспортом с частичной оплатой;
- 4) проводить безвозмездно ремонт телефонов профкома;
- 5) предоставить в распоряжение профкома два компьютера, организовать в 2008 году бесплатное подключение к интернету;
- 6) обеспечить бесплатное подключение профкома к электронной почте института в 2008 году;
- 7) оплачивать командировочные расходы членам профкома, находящимся в штате в случаях, когда командировки связаны с выполнением настоящего Договора, при наличии финансовых средств;
- 8) членам профкома, не освобожденным от основной работы в институте и занимающим преподавательские должности, может быть снижена учебная нагрузка при выполнении ими дополнительных работ, не связанных с профсоюзной деятельностью (организация и проведение конференций института, контроль за исполнением Коллективного договора, работа по улучшению жилищных условий работников института и др.);
- 9) оплачивать учебу профсоюзного актива по вопросам охраны труда и финансово-экономического законодательства при наличии финансовых средств.

**Ответственный:** Ректор

**Срок:** в течение времени действия Договора

## **7. УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ РАБОТНИКОВ**

**7.1.** Администрация и профком института обязуются проводить работу по улучшению жилищных условий работников, проживающих в г. Москве и Московской области и состоящих на учете по улучшению жилищных условий по месту жительства, а также в институте.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.2. Администрация и профком института обязуются рассматривать вопрос об улучшении жилищных условий штатных работников, непрерывный стаж работы которых на полную ставку в институте составляет не менее 5 лет.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.3. Очередники института, улучшившие свои жилищные условия по месту жительства или по месту работы одного из членов семьи (по норме предоставления), снятые с учета нуждающихся по месту жительства и не сообщившие об этом своевременно в администрацию и профком института, снимаются с учета нуждающихся в институте на момент выявления указанного обстоятельства совместным решением администрации и профкома МАИ.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.4. Очередники института, не предоставившие необходимые документы для перерегистрации очереди в течение одного месяца с момента письменного личного уведомления (а при невозможности личного уведомления - с момента уведомления о получении заказного извещения через общий отдел МАИ), снимаются с учета нуждающихся по совместному решению администрации и профкома института. При этом могут запрашиваться документы по месту прописки и месту выписки всех членов семьи очередника (с учетом динамики ее изменения) для определения реальных жилищных условий этой семьи.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома.

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.5. При выделении совместным решением администрации и профкома МАИ жилья семье очередника института учитывается право работника МАИ, а

также членов его семьи, отработавших в МАИ перед решением жилищного вопроса не менее 5 лет, на дополнительную площадь по Постановлению ВЦИК и СНК РСФСР от 28.02.30г. «О праве пользования дополнительной жилой площадью» и Постановлению ВЦИК и СНК РСФСР от 20.08.33г. «О жилищных правах научных работников» (с последующими изменениями и дополнениями) в виде отдельной комнаты, а при ее отсутствии – в виде дополнительной общей площади 20 кв. метров.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.6. Администрация и профком института имеют право совместным решением отложить выделение жилья работнику (очереднику), если он отработал на полную ставку штатным работником меньше 5 лет в период, предшествующий выделению жилья, кроме очередников-инвалидов и пенсионеров.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.7. При перерегистрации очередников института дети очередников, не работающие в институте, по достижении совершеннолетия (18 лет) совместным решением администрации и профкома снимаются с учета нуждающихся, а при предоставлении жилья совершеннолетние дети не учитываются.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

7.8. Администрация института при вводе в строй жилья с использованием как собственных, так и привлеченных средств имеет право распределять по согласованию с профкомом до 10% получаемой институтом общей жилой площади для решения кадровых вопросов.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.9. Администрация института и профком обязуются выделять беспроцентную ссуду на улучшение жилищных условий (в первую очередь работникам, состоящим на учете по улучшению жилищных условий) с долевым участием Заемщика (сотрудника) и структурного подразделения в соответствии с «Положением о выделении беспроцентной ссуды работникам института для улучшения жилищных условий» (см. Приложение № 9) и сметой ФСП.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.10. Администрация института совместно с профкомом обязуются продолжить работу с Правительством Москвы и Советом Ректоров по выделению работникам института жилья на льготных условиях.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.11. Администрация и профком института имеют право совместным решением по представлению администрации структурных подразделений и профбюро снимать с ведомственной очереди МАИ семьи нуждающихся в улучшении жилищных условий работников института в случае грубого нарушения ими трудовой дисциплины.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.12. Преимущественным правом первоочередного получения ведомственного жилья в институте по сравнению с другими категориями, определяемыми действующим законодательством, пользуются кадровые работники МАИ (к кадровым работникам относятся: лица, непрерывно проработавшие в институте не менее 15 лет; семьи, в которых два и более человека работают в институте, причем один из них не менее 10 лет).

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 7.13.** Администрация и профком института обязуются продолжить работу по изысканию возможностей для улучшения жилищных условий работников МАИ.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

## **8. ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 8.1.** Администрация обязуется развивать предусмотренную Уставом МАИ деятельность, направленную на увеличение доходов с целью развития института, сохранения кадрового состава и повышения качества образования. Администрация и профком обязуются не допускать предпринимательской деятельности, наносящей ущерб учебному процессу и научным исследованиям в институте.

**Ответственные:** Ректор, Председатель профкома

**Срок:** в течение времени действия Договора

- 8.2.** Работники института обязуются строго соблюдать интеллектуальные права института и порядок защиты секретов производства (ноу-хау) института. Администрация обязуется соблюдать и защищать в соответствии с законодательством РФ личные права работника, связанные с созданными им и принадлежащими институту объектами интеллектуальных прав.

**Ответственные:** Ректор, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора.

- 8.3.** Администрация института и подразделений обязуются не допускать без разрешения использования товарного знака «МАИ» в различных сферах деятельности.

**Ответственные:** Ректор, Руководители структурных подразделений

**Срок:** в течение времени действия Договора.

*Приложение № 1*

## СОГЛАШЕНИЕ

### **между администрацией и профсоюзной организацией о порядке выделения займов научным подразделениям**

Администрация и профсоюзный комитет ежегодно принимают решение о создании централизованного резервного фонда.

1. Установлен следующий порядок использования средств резервного фонда:
  - 1.1. Распоряжением и контролем средств фонда занимается администрация института в лице проректора по научной работе.
  - 1.2. Основанием для получения средств из резервного фонда является соглашение между администрацией и научным руководителем (представителем группы). В соглашении обосновывается потребный минимально необходимый фонд заработной платы, определяемый как сумма заработной платы сотрудников постоянного состава без учета надбавок и премий. Обоснование необходимого фонда фонда заработной платы утверждается руководством кафедры (подразделения), выступающей гарантом возврата средств. Решение спорных вопросов при заключении соглашения производится с привлечением профбюро подразделения или профкома МАИ.
  - 1.3. Средства на проведение НИР выделяются на срок не более 6 месяцев. Возврат средств осуществляется по фактически израсходованным суммам, в которые включаются отчисления на соцстрах, в пенсионный фонд, фонд занятости населения, медицинское страхование и отчисления на накладные расходы.
  - 1.4. Если в течение 6 месяцев средства от заказчика не поступили, финансирование из резервного фонда прекращается. Кафедра (подразделение), в состав которой входит данная группа, обязана в течение 6 месяцев возместить долг.
2. Администрация института совместно с профсоюзным комитетом обязуются организовать через отдел кадров анализ внутренних возможностей по трудоустройству работников в институте.

Ректор МАИ

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ А.Н.Герашенко

\_\_\_\_\_ Ю.М. Игнаткин

Приложение № 2

**СОГЛАШЕНИЕ****по охране труда на 2008 год между администрацией  
и профсоюзным комитетом****Московского авиационного института**

№ п/п	Содержание мероприятий	Источники финансирования, стоимость выполнения мероприятия	Срок выполнения по кварталам	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность: количество работающих, которым улучшаются условия	
					Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ремонт кровли над 3-х этажной учебной частью, залом Т-1 учебного корпуса №4 (каф.105)	900000 руб.	II-III	Главный инженер Панов Ю.Н. Начальник ЭТО Спасский А.Н.	Студенты и работники факультета № 1	
2.	Ремонт коридора кор. 24 (этаж 5 вдоль помещения каф.102,107) ремонт пола, стен	160000 руб.	II-III	Декан ф-та № 1 Ефремов А.В.	Студенты и работники института	
3.	Ремонт комнаты №3 кор. № 1(мастерская каф. 103): замена окон, фальшпотолка со светильниками и косметический ремонт стен	100000 руб.	II-IV	Начальник ПНИЛ-103 Ярославцев В.В.	Работники кафедры 103	
4.	Ремонт помещений № 605А, 607, 608 корпуса № 7 (ликвидация грибка и протечек)	130000 руб.	III-IV	Главный инженер Панов Ю.Н. Начальник ЭТО Спасский А.Н. Начальник РТО Дягилев Е.В.	Студенты и работники факультета № 2	
5.	Ремонт кровли на корпусе №17 (крыло Ж	600000 руб.	III	Главный инженер Панов Ю.Н.	Студенты и работники	

	корпус №2) над помещениями каф.208			Начальник ЭТО Спасский А.Н.	ф-та № 2	
6.	Ремонт световых фонарей в лабораториях № 201, 202, 204	400000 руб.	II-III	Декан ф-та № 2 Черваков В.В.	Студенты и работники ф-та № 2	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
7.	Ремонт лестницы с 1 по 4 этаж от РВЦ-4 в учебном корпусе №6	100000 руб.	III-IV	Главный инженер Панов Ю.Н. Начальник ЭТО Спасский А.Н.	Студенты и работники ф-та № 4	
8.	Ремонт коридора 2-го этажа у каф. 406 и 3-го этажа вдоль комнат № 326-344 учеб.корп. №6	70000 руб.	III	Декан ф-та № 4 Гаврилов К.Ю.	Студенты и работники ф-та № 4	
9.	Ремонт туалетов 4-го этажа учебного корпуса № 5	400000 руб.	II-IV	Декан ф-та № 5 Минаев Э.С.	Студенты и работники ф-та № 5	
10.	Ремонт боковой лестницы (№4) учебного корпуса №5	300000 руб.	II-IV	Декан ф-та № 5 Минаев Э.С.	Студенты и работники ф-та № 5	
11.	Ремонт помещения №311 ГАК и замена аварийных деревянных оконных блоков	400000 руб.	II-III	Главный инженер Панов Ю.Н. Начальник ЭТО Спасский А.Н.	Работники института, 42 чел.	
12.	Ремонт помещений ГАК № 124, 316, 317, 318, 319А, 320А, 320Б	1300000 руб.	II-III	Зам. проректора по НИЧ Климкин В.Ф.	Работники института	
13.	Ремонт коридоров: левого крыла 3-го этажа ГАК, вдоль комнат № 318-319А, 319Б-318В, 320А-320Б	300000 руб.	II-III	Зам. проректора по НИЧ Климкин В.Ф.	Работники института	
14.	Ремонт пола коридора правого крыла 4-го этажа корпуса № 7	120000 руб.	II-III	Главный инженер Панов Ю.Н. Начальник ЭТО Спасский А.Н.	Студенты и работники института	
15.	Приобретение нормативно-технической документации по охране труда	10000 руб.	II-IV	Начальник отдела охраны труда и экологии Щеглов А.М.		

Итого: 5290000 руб.

Ректор МАИ

Председатель профкома

## Приложение № 3

СМЕТА РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ,  
запланированных на обеспечение  
Фонда Социальной Поддержки работников (ФСР)  
в 2008 г., в тыс. руб.

Статьи расхода	План
1. Материальная помощь работникам (пункт 6.13 и 6.17)	2000
2. Материальная помощь пенсионерам-ветеранам труда МАИ (пункт 6.12)	150
3. Дотация работникам на лечение в санатории-профилактории МАИ (пункт 6.15)	800
4. Дотации на экстренные случаи лечения (операции, протезирование, лечение) (пункт 6.14)	1000
5. Дотация работникам МАИ:	
1.1. на санаторные путевки (пункт 6.16)	1000
1.2. на отдых и лечение в пансионате «Ярополец-Суворово» (пункт 6.20)	1300
6. Беспроцентная ссуда работникам института на улучшение жилищных условий (пункт 7.9)	1000
7. Беспроцентная краткосрочная ссуда на нужды работникам в экстремальных ситуациях (пункт 6.19)	600
8. Средства на спортивную и культурно-массовую работу среди работников (пункт 6.18)	500
Итого:	8350

Ректор МАИ

Председатель профкома

## Приложение № 4

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О выделении дотаций на лечение работников из средств ФСП**

В соответствии с Коллективным договором между администрацией и работниками МАИ на 2008-2010гг. (статья 6.14) частичная компенсация (дотация) за самостоятельно оплаченное лечение или при предъявлении счета на предполагаемое лечение предоставляется, как правило, работникам института в случае, если стоимость лечения превысила 2000 рублей.

Для решения вопроса о компенсации стоимости лечения в комиссию социального страхования (КСС) профкома должны быть представлены следующие документы:

1. Личное заявление работника на имя ректора института с визой председателя профбюро и ходатайством администрации подразделения.
2. Оригинал квитанции к приходному ордеру об оплате лечения или кассовый чек и счет (или справка) лечебного учреждения.

Компенсация за лечение из средств ФСП может быть выделена работнику **один раз** в календарном году на сумму не более **60000** рублей.

При предоставлении официальных документов может быть установлена компенсация (**К**) за самостоятельно оплаченное или предстоящее лечение в следующем порядке:

1. В случае, если сумма на оплату лечения не превышает 15000 рублей, то компенсация (**К<sub>1</sub>**) может составлять от 15 % до 40 % суммы (с учетом стажа и ходатайства профбюро подразделения, при этом для работников - ветеранов труда МАИ компенсация может составлять до 50% суммы, для работающих участников ВОВ – до 60%).
2. В случае, если сумма на оплату лечения превышает 15000 рублей, то компенсация (**К**) на оплату лечения рассчитывается таким образом:

$$K = K_1 + K_2, \text{ где}$$

**К<sub>1</sub>** – компенсация, рассчитанная по пункту 1, если сумма на оплату лечения не превышает 15000 рублей,

**К<sub>2</sub>** - компенсация на сумму лечения свыше 15000 рублей, рассчитанная с учетом трудового стажа в МАИ:

- при стаже в МАИ менее 20 лет  $K_2 = B * 1\% * G$ ;
- при стаже в МАИ более 20 лет  $K_2 = B * 1,5\% * G$ ;
- для работающих участников ВОВ  $K_2 = B * 2\% * G$ .

Здесь **А** – сумма оплаты за лечение;

**В** = **А–15000**, сумма для расчета компенсации **К<sub>2</sub>** ;

**Г** – число лет работы в МАИ.

Ректор МАИ

\_\_\_\_\_ А.Н.Геращенко

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Ю.М. Игнаткин

*Приложение № 5*

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О выделении дотаций на лечение работников в профилактории МАИ из средств фонда социальной поддержки института**

В соответствии с Коллективным договором между администрацией и работниками МАИ на 2008-2010 г.г. (статья 6.15) частичная компенсация расходов на лечение в профилактории института кадровым работникам установлена для оплаты предоставленных специалистами профилактория медицинских услуг по утвержденному прейскуранту в следующем размере:

- 1) Работникам института – 50% стоимости оказанных услуг;
- 2) Работающим ветеранам труда МАИ – 70% стоимости оказанных услуг
- 3) Работающим участникам ВОВ, труженикам тыла и работникам относящихся к ним категорий - 70% стоимости оказанных услуг
- 4) Работникам института старше 80 лет и инвалидам ВОВ – 80% стоимости оказанных услуг.

Работники МАИ после предоставления услуг работниками профилактория получают от работников профилактория документ на оставшуюся после компенсации сумму для оплаты ее в кассе института в течение 7 дней.

Контроль за проведением оплаты возложить на бухгалтерию института и профком института.

Ректор МАИ

\_\_\_\_\_ А.Н.Геращенко

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Ю.М. Игнаткин

ПОЛОЖЕНИЕ

**О выделении дотаций на оплату санаторных путевок работникам из средств фонда социальной поддержки института.**

В соответствии с Коллективным договором между администрацией и работниками МАИ на 2008-2010гг. для нуждающихся в санаторном лечении работников установить дотации на путевки в санаторий на срок от 14 до 24 дней за счет средств фонда социальной поддержки института для следующих категорий работников:

1. Инвалиды ВОВ, Участники ВОВ, инвалиды 1 и 2 группы
  - 50% стоимости путевки, но не более 20000 руб..
2. Ветераны труда МАИ, работники, совмещающие основную деятельность с общественной работой в институте
  - 50% стоимости путевки, но не более 15000 руб.
3. Работники, остро нуждающиеся в санаторно-реабилитационном лечении
  - 50% стоимости путевки, но не более 15000 руб.
4. Работники при стаже работы больше 15 лет (не чаще 1 раза в 3 года)
  - 40% стоимости путевки, но не более 12000 руб
5. Работники при стаже работы больше 10 лет (не чаще 1 раза в 3 года)
  - 30% стоимости путевки, но не более 9000 руб.
6. Иные категории работников получают дотацию на путевку по ходатайству профбюро подразделений (не чаще 1 раза в 3 года), но не более 7000 руб.

Размер дотации подтверждается решением профсоюзного комитета института.

При повторном предоставлении (в случае необходимости) санаторной путевки на следующий год для категорий 2 и 3 дотация составляет 30% от стоимости путевки с указанными выше ограничениями.

Ректор МАИ

\_\_\_\_\_ А.Н.Геращенко

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Ю.М. Игнаткин

*Приложение № 7*

#### ПОЛОЖЕНИЕ

### **О выделении материальной помощи работникам из средств фонда социальной поддержки института на ритуальные услуги.**

В соответствии с Коллективным договором между администрацией и работниками МАИ на 2008-2010 г.г. (статья 6.17) установить размеры материальной помощи работникам на ритуальные услуги за счет средств фонда социальной поддержки института:

- при смерти ближайших родственников – 7000 рублей;
- при смерти работника института – 10000 рублей.

Ректор МАИ

\_\_\_\_\_ А.Н.Геращенко

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Ю.М. Игнаткин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выделении беспроцентной ссуды работникам института**  
**при экстремальных ситуациях**

*Утверждено на конференции коллектива работников МАИ 25 июня 2008 года.*

Московский авиационный институт (технический университет) в целях социальной поддержки предоставляет своим работникам – Заемщикам беспроцентную ссуду в случае непредвиденных экстремальных ситуаций.

Условия предоставления ссуды.

1. Беспроцентная ссуда может быть предоставлена Заемщику по его заявлению при выполнении следующих условий:
  - 1.1. Заемщик отработал в институте на штатной должности на полную ставку не менее 5 лет;
  - 1.2. Заемщик оказался в непредвиденной экстремальной ситуации, для разрешения которой срочно необходима определенная сумма денежных средств (пожар, кража, автокатастрофа, срочная операция работника или члена его семьи и т.п.);
  - 1.3. Заемщик предоставил для подтверждения сложившейся ситуации необходимые документы (справку из государственного учреждения, подтверждающую указанное Заемщиком событие – из пожарной инспекции, из милиции, из медучреждения и т.п.);
  - 1.4. Заемщик открывает карточный счет в СДМ Банке. Оформляет заявление в бухгалтерии МАИ для перечисления своей заработной платы на этот карточный счет и оформляет постоянное платежное поручение СДМ Банку на перечисление части заработной платы на счет института для погашения ссуды в соответствии с заключаемым договором.

2. При наличии значительного количества работников, желающих получить ссуду, в профкоме может быть заведена очередь на ссуду в порядке поступления заявлений. Администрация имеет право выделять ссуду вне очереди до 20% заемщиков от общего размера очереди.
3. Ссуда предоставляется работнику 1 раз в 5 лет.
4. При получении ссуды Заемщик выплачивает подоходный налог от суммы ссуды в соответствии с законодательством.
5. Ссуда выделяется Заемщику при наличии соответствующих финансовых средств в институте.
6. Ссуда выделяется на срок от 3 месяцев до 2 лет.
7. Преимущественным правом получения ссуды пользуются ветераны труда МАИ, кадровые работники института.
8. Размер выделяемой ссуды определяется финансовым положением Заемщика и наличием финансовых средств в институте.
9. Выделение ссуды оформляется следующими документами:
  - 9.1. Договором между администрацией и профкомом МАИ (Институтом), с одной стороны, и работником (Заемщиком) – с другой стороны (см. Приложение 1 к Положению);
  - 9.2. Выпиской из решения профкома о выделении ссуды (см. Приложение 2 к Положению);
  - 9.3. Поручительством, являющимся одним из гарантов возврата ссуженных Заемщику финансовых средств (см. Приложение 3 к Положению).
10. В качестве Поручителя возврата ссуды Заемщиком может выступать работник любой организации, включая МАИ, добровольно согласившийся выступить гарантом (взять на себя функции гаранта) возврата ссуженных Заемщику средств. Подлинность подписей Заемщика и Поручителя заверяется отделом кадров по месту работы Поручителя.
11. Ссуда выделяется только в денежных единицах РФ.
12. Ссуда выделяется в безналичной форме, что указывается в Договоре, где приводятся соответствующие банковские реквизиты.
13. Условия и сроки возврата ссуды указываются в Договоре (ссуда может возвращаться единовременно, либо поэтапно, досрочно или в заявленные сроки).
14. При нарушении условий Договора Заемщиком Институт может применять штрафные санкции, оговоренные в Договоре.
15. При нарушении Заемщиком сроков возврата ссуды, указанных в Договоре, Институт может принимать меры (вплоть до суда) с целью своевременного возврата ссуженных финансовых средств.
16. Данное Положение, а также возможные изменения и дополнения принимаются на расширенном заседании профкома с последующим утверждением на конференции работников.

Ректор МАИ

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ А.Н. Геращенко

\_\_\_\_\_ Ю.М. Игнаткин

Приложение 1  
к «Положению о выделении ссуды при экстремальных ситуациях»

Московский авиационный институт  
(государственный технический университет) «МАИ»

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация и профсоюзный комитет МАИ в лице ректора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и председателя профкома  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
Фамилия, имя, отчество

Институт, с одной стороны, и работник института \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Заемщик \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, должность, подразделение

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ССУДЫ.

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора и на основе взаимных обязательств Институт обязуется предоставить Заемщику денежные средства (ссуду) в размере \_\_\_\_\_  
Сумма цифрами

\_\_\_\_\_ Сумма прописью

на срок действия Договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. включительно.

1.2. Полная сумма ссуды предоставляется Заявителю единовременным перечислением на расчетный счет, указанный Заемщиком в его заявлении.

1.3 Заемщик обязуется возратить полученную денежную сумму в течение срока действия договора.

1.4. Условия и сроки возврата суммы полученного ссуды \_\_\_\_\_  
Указать конкретно: ежемесячно равными долями,

\_\_\_\_\_ поквартально и т.п.; в кассу института, через банковские реквизиты и т.д.

1.5. За пользование ссудой Заемщик Институту никаких процентов не выплачивает.

1.6. Исполнение обязательств по данному Договору обеспечивается:

- финансовой состоятельностью Заемщика, которая проверяется при подготовке выдачи ссуды;

- обязательством Поручителя Заемщика в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им обязательств по своевременному возврату ссуды;
  - экономической ответственностью Заемщика и Института.
- 1.8. Ссуда считается возвращенной, а обязательства Заемщика исполненными при возврате всей суммы ссуды не позже даты окончания действия Договора.
  - 1.9. При нарушении сроков возврата ссуды (частей ссуды), указанных в Договоре, возникает просроченное обязательство Заемщика перед Институтом. При просроченном обязательстве Заемщика он выплачивает пени через бухгалтерию института в размере 0,2% от просроченной суммы за каждый просроченный день.
  - 1.10. Допускается досрочное (полное или частичное) погашение ссуды. В случае полного досрочного погашения ссуды условия Договора считаются выполненными на момент возврата ссуды.
  - 1.11. При частичном досрочном погашении ссуды погашение оставшейся суммы ссуды осуществляется одним из двух способов:
    - уменьшается сумма последующих платежей по ссуде;
    - уменьшается количество платежей.
 В последнем случае сокращается срок действия Договора (срок возврата ссуды). Выбор способа дальнейшего погашения ссуды при его частичном досрочном погашении определяется Заемщиком, о чем он обязан уведомить бухгалтерию института новым заявлением.
  - 1.12. Заемщик несет ответственность за действительность (сохранность) обеспечения ссуды, не допуская его обременения иными обязательствами перед третьими лицами в течение срока действия настоящего договора.
  - 1.13. Заемщик обязан письменно уведомить Институт не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней при изменении любых данных, указанных в документах при оформлении Договора (изменение адреса места жительства, фамилии, паспорта и т.д.).

## 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями Договора.
- 2.2. Заемщик и его Поручитель гарантируют своевременный возврат ссуды всеми своим доходами и всем принадлежащим им имуществом, на которое в случае невозвращения ссуды может быть в установленном законом порядке обращено взыскание.
- 2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком условий настоящего Договора, Институт принимает любые меры по защите своих прав в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## 3. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно обусловлено наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (решение высших органов власти РФ, которые делают невозможным одной из сторон выполнить свои обязательства по данному договору, военные действия, забастовки, введение чрезвычайных положений, стихийные бедствия и т.п.).

## 4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. При возникновении разногласий между Институтом и Заемщиком по вопросам исполнения настоящего Договора Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров. В ином случае разрешение спорных вопросов будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ в суде общей юрисдикции по месту нахождения Института (МАИ).
- 4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до исполнения сторонами обязательств по Договору.
- 4.3. Каждая из сторон по настоящему Договору обязуется сохранять конфиденциальность.
- 4.4. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 4.5. Заемщик \_\_\_\_\_ с «Положением о порядке выделения беспроцентной ссуды работникам института» ознакомлен.
- 4.6. Настоящий Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах:
  - 1 экз. – у администрации (Института);
  - 2 экз. – у профкома;
  - 3 экз. – у работника института (Заемщика).

Заемщик (работник института)  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Институт (МАИ)  
 Ректор института  
 \_\_\_\_\_ (А.Н. Герасченко)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Выдан \_\_\_\_\_

Кем, когда

\_\_\_\_\_  
Подпись Заемщика \_\_\_\_\_  
Удостоверяю  
Начальник отдела кадров МАИ  
\_\_\_\_\_ (М.А. Иванов)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ (Ю.М. Игнаткин)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

М.П.

Приложение 2  
к «Положению о выделении ссуды при экстремальных ситуациях»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
совместного заседания администрации и президиума  
профсоюзного комитета МАИ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Присутствовало:** \_\_\_\_\_ человек. Кворум имеется.

**Слушали:** Председателя профкома о выделении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
беспроцентной ссуды в связи с \_\_\_\_\_  
(конкретно указанными обстоятельствами, подтвержденными  
документально).

**Постановили:** предоставить беспроцентную ссуду \_\_\_\_\_  
в размере \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)  
согласно Положению на срок до \_\_\_\_\_

**Голосовали:** \_\_\_\_\_

Ректор института

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ А.Н. Геращенко

\_\_\_\_\_ Ю.М. Игнаткин

Приложение 3  
к «Положению о выделении ссуды при экстремальных ситуациях»

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

Я, гражданин \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя, отчество

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ кем выдан

работающий \_\_\_\_\_  
место работы, должность, телефон

обязуюсь перед МАИ в том, что в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество Заемщика

работником МАИ, своего обязательства по своевременному внесению платежа по ссуде, полученной в

МАИ, в сумме \_\_\_\_\_

Сумма цифрами и прописью

принять ответственность за исполнение обязательства Заемщика по данной ссуде на себя в полном объеме.

При изменении места работы или места жительства обязуюсь в трехдневный срок сообщить в отдел кадров и профком МАИ новый адрес места работы и места жительства.

Поручитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Настоящее поручительство удостоверено мной

\_\_\_\_\_ Должность, фамилия, имя, отчество Поручителя полностью

---

Поручительство подписано \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество Поручителя полностью (заполняется лицом, заверяющим подпись)

Подпись заверяю \_\_\_\_\_  
Должность, фамилия, имя, отчество и подпись заверяющего

---

М.П.

Приложение № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выделении беспроцентной ссуды работникам института**  
**для улучшения жилищных условий**

*Утверждено на конференции коллектива сотрудников МАИ 25 июня 2008 года.*

Московский авиационный институт (технический университет) в целях социальной поддержки предоставляет своим работникам –Заемщикам беспроцентную ссуду для улучшения жилищных условий.

Условия предоставления ссуды.

1. Беспроцентная ссуда предоставляется Заемщику по его заявлению при выполнении следующих условий:
  - 1.1. Заемщик отработал в институте на штатной должности на полную ставку не менее 5 лет;
  - 1.2. Заемщик является нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством, т.е. на одного члена семьи Заемщика приходится менее нормы выделения жилья (для г. Москвы в настоящее время норма выделения равна 18 кв. м);
  - 1.3. Заемщик предоставил для подтверждения нуждаемости в жилье следующие документы: справку о проверке жилищных условий, копию финансово-лицевого счета, выписку из домовой книги (или единый расчетный документ), а при необходимости и другие документы в зависимости от индивидуальных условий проживания Заемщика;
  - 1.4. Заемщик открывает карточный счет в СДМ Банке. Оформляет заявление в бухгалтерии МАИ для перечисления своей заработной платы на этот карточный счет и оформляет постоянное платежное поручение СДМ Банку на перечисление части заработной платы на счет института для погашения ссуды.
2. При наличии значительного количества работников, желающих получить ссуду, в профкоме может быть заведена очередь на ссуду в порядке поступления заявлений. Администрация имеет право выделять ссуду вне очереди до 20% заемщиков от общего размера очереди для решения кадровых вопросов.

3. Ссуда имеет целевое назначение и не может использоваться Заемщиком на иные цели. Ссуда предоставляется работнику 1 раз в 5 лет.
4. Работники, состоящие в очереди на улучшение жилищных условий в институте и воспользовавшиеся данной ссудой, совместным решением администрации и профкома снимаются с учета нуждающихся в МАИ.
5. Работникам, улучшившим жилищные условия по месту жительства, данная ссуда не предоставляется.
6. При получении ссуды Заемщик выплачивает подоходный налог от суммы ссуды в соответствии с законодательством.
7. Ссуда выделяется Заемщику при наличии соответствующих финансовых средств в институте.
8. Ссуда выделяется на срок от 3 месяцев до 2 лет.
9. Преимущественным правом получения ссуды пользуются очередники округов г. Москвы и института (вне очереди).
10. Размер выделяемой ссуды определяется финансовым положением Заемщика, степенью нуждаемости в жилье, наличием финансовых средств в институте.
11. Выделение ссуды оформляется следующими документами:
  - 11.1. Договором между администрацией и профкомом МАИ (Институтом), с одной стороны и работником (Заемщиком) – с другой стороны (см. Приложение 1 к Положению);
  - 11.2. Выпиской из решения профкома о выделении ссуды (см. Приложение 2 к Положению);
  - 11.3. Поручительством, являющимся одним из гарантов возврата ссуженных Заемщику финансовых средств (см. Приложение 3 к Положению).
12. В качестве Поручителя возврата ссуды Заемщиком может выступать работник любой организации, включая МАИ, добровольно согласившийся выступить гарантом (взять на себя функции гаранта) возврата ссуженных Заемщику средств. Подлинность подписей Заемщика и Поручителя заверяется отделом кадров по месту работы Поручителя.
13. Ссуда выделяется в безналичной форме, о чем указывается в Договоре, где приводятся соответствующие банковские реквизиты.
14. Возврат ссуды осуществляется в безналичной форме в соответствии с пунктом 1.4. данного Положения или иным способом, предусмотренным законодательством.
15. Условия и сроки возврата ссуды указываются в Договоре (ссуда может возвращаться единовременно, либо поэтапно, досрочно или в заявленные сроки).
16. Ссуда выделяется только в денежных единицах Российской Федерации.
17. При нарушении условий Договора Заемщиком Институт может применять штрафные санкции, предусмотренные в Договоре.

18. При нарушении Заемщиком сроков возврата ссуды, указанных в Договоре, Институт может принимать меры (вплоть до суда) с целью своевременного возврата ссуженных финансовых средств.

19. Данное Положение, а также возможные изменения и дополнения принимается на расширенном заседании профкома с последующим утверждением на конференции работников.

Ректор МАИ  
\_\_\_\_\_ А.Н. Геращенко

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Ю.М. Игнаткин

Приложение 1  
к «Положению о выделении ссуды для улучшения жилищных условий»

Московский авиационный институт  
(государственный технический университет) «МАИ»

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Администрация и профсоюзный комитет МАИ в лице ректора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и председателя профкома  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем  
Фамилия, имя, отчество

Институт, с одной стороны, и работник института \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Заемщик \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, должность, подразделение

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ССУДЫ.

1.2. В соответствии с условиями настоящего Договора и на основе взаимных обязательств Институт обязуется предоставить Заемщику денежные средства (ссуду) в размере \_\_\_\_\_  
Сумма цифрами

\_\_\_\_\_ Сумма прописью

на срок действия Договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. включительно.

1.2. Полная сумма ссуды предоставляется Заявителю единовременным перечислением на расчетный счет, указанный Заемщиком в его заявлении.

1.3. Заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму в течение срока действия договора.

1.4. Условия и сроки возврата суммы полученного ссуды \_\_\_\_\_  
Указать конкретно: ежемесячно равными долями,

\_\_\_\_\_ поквартально и т.п.; в кассу института, через банковские реквизиты и т.д.

1.5. Ссуда предоставляется Заемщику для улучшения жилищных условий и не может быть использован на иные цели.

1.6. За пользование ссудой Заемщик Институту никаких процентов не выплачивает.

1.7. Исполнение обязательств по данному Договору обеспечивается:

- финансовой состоятельностью Заемщика, которая проверяется при подготовке выдачи ссуды;
- обязательством Поручителя Заемщика в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения им

- обязательств по своевременному возврату ссуды;  
- экономической ответственностью Заемщика и Института.
- 1.8. Ссуда считается возвращенной, а обязательства Заемщика исполненными, при возврате всей суммы ссуды не позже даты окончания действия Договора.
  - 1.9. При нарушении сроков возврата ссуды (частей ссуды), указанных в Договоре, возникает просроченное обязательство Заемщика перед Институтом. При просроченном обязательстве Заемщика он выплачивает пени через бухгалтерию института в размере 0,2% от просроченной суммы за каждый просроченный день.
  - 1.10. Допускается досрочное (полное или частичное, погашение ссуды. В случае полного досрочного погашения ссуды условия Договора считаются выполненными на момент возврата ссуды.
  - 1.11. При частичном досрочном погашении ссуды погашение оставшейся суммы ссуды осуществляется одним из двух способов:
    - уменьшается сумма последующих платежей по ссуде;
    - уменьшается количество платежей.В последнем случае сокращается срок действия Договора (срок возврата ссуды). Выбор способа дальнейшего погашения ссуды при его частичном досрочном погашении определяется Заемщиком, о чем он обязан уведомить бухгалтерию института новым заявлением.
  - 1.12. Заемщик несет ответственность за действительность (сохранность) обеспечения ссуды, не допуская его обременения иными обязательствами перед третьими лицами в течение срока действия настоящего договора.
  - 1.13. Заемщик должен использовать всю сумму ссуды строго по целевому назначению в соответствии с пунктом 1.5.
  - 1.14. Заемщик обязан предоставлять Институту возможность контроля целевого использования ссуды по его требованию (чеки, договора и т.п.).
  - 1.15. В случае полного или частичного нецелевого использования ссуды Заемщиком ссуда должна быть возвращена полностью через бухгалтерию института в течение 30 календарных дней с момента установления данного факта.
  - 1.16. Заемщик обязан письменно уведомить Институт не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней при изменении любых данных, указанных в документах при оформлении Договора (изменение адреса места жительства, фамилии, паспорта и т.д.).

## 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями Договора.
- 2.2. Заемщик и его Поручитель гарантируют своевременный возврат ссуды всеми своим доходами и всем принадлежащим им имуществом, на которое в случае невозвращения ссуды может быть в установленном законом порядке обращено взыскание.
- 2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком условий настоящего Договора, Институт принимает любые меры по защите своих прав в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## 3. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

Стороны не несут ответственности за неисполнение или не надлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно обусловлено наступлением или действием обстоятельств непреодолимой силы (решение высших органов власти РФ, которые делают невозможным одной из сторон выполнить свои обязательства по данному Договору, военные действия, забастовки, введение чрезвычайных положений, стихийные бедствия и т.п.

## 4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 4.1. При возникновении разногласий между Институтом и Заемщиком по вопросам исполнения настоящего договора Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров. В ином случае разрешение спорных вопросов будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ в суде общей юрисдикции по месту нахождения Института (МАИ).
- 4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до исполнения сторонами обязательств по Договору.
- 4.3. Каждая из сторон по настоящему Договору обязуется сохранять конфиденциальность.
- 4.4. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 4.5. Заемщик \_\_\_\_\_ с «Положением о порядке выделения беспроцентной ссуды работникам института для улучшения жилищных условий» ознакомлен.
- 4.6. Настоящий Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах:
  - 1 экз. – у администрации (Института);
  - 2 экз. – у профкома;
  - 3 экз. – у работника института (Заемщика).

Заемщик (работник института)

Институт (МАИ)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Кем, когда \_\_\_\_\_

Подпись Заемщика \_\_\_\_\_  
Удостоверяю \_\_\_\_\_  
Начальник отдела кадров МАИ  
\_\_\_\_\_ (М.А. Иванов)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
М.П.

Ректор института  
\_\_\_\_\_ (А.Н. Геращенко)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ (Ю.М. Игнаткин)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 2  
к «Положению о выделении ссуды для улучшения жилищных условий»

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_**  
совместного заседания администрации и президиума  
профсоюзного комитета МАИ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Присутствовало:** \_\_\_\_\_ человек. Кворум имеется.

**Слушали:** Председателя ЖБК профкома о выделении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с просьбой предоставить  
беспроцентную ссуду на улучшение жилищных условий.

**Постановили:** предоставить беспроцентную ссуду \_\_\_\_\_  
в размере \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)  
согласно Положению на срок до \_\_\_\_\_

**Голосовали:** \_\_\_\_\_

Ректор института

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ А.Н. Геращенко

\_\_\_\_\_ Ю.М. Игнаткин

Приложение 3  
к «Положению о выделении ссуды для улучшения жилищных условий»

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

### ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

Я, гражданин \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя, отчество

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ кем выдан

работающий \_\_\_\_\_  
место работы, должность, телефон

обязуюсь перед МАИ в том, что в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество Заемщика

работником МАИ, своего обязательства по своевременному внесению платежа по ссуде, полученной в

МАИ в сумме \_\_\_\_\_  
Сумма цифрами и прописью

на улучшение жилищных условий принять ответственность за исполнение обязательства Заемщика по данной ссуде на себя в полном объеме.

При изменении места работы или места жительства обязуюсь в трехдневный срок сообщить в отдел кадров и профком МАИ новый адрес места работы и места жительства.

Поручитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Настоящее поручительство удостоверено мной

---

Должность, фамилия, имя, отчество Поручителя полностью

---

Поручительство подписано \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество Поручителя полностью (заполняется лицом, заверяющим подпись)

Подпись заверяю \_\_\_\_\_  
Должность, фамилия, имя, отчество и подпись заверяющего

---

М.П.