



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02

Повестка заседания Президиума ЦС

1. О тактике работы Профсоюза по увеличению базового финансирования и совершенствованию системы оплаты труда.
Отв. **А.В. Майорова**, В.Ф. Вдовин, Г.В. Чучева, И.А. Козлова
2. О взаимодействии с Минобрнауки, РАН, органами власти.
Отв. **В.Ф. Вдовин**, Г.В. Чучева, В.А. Юркин
3. О взаимодействии с профсоюзными партнерами (Беларусь, ВФНР, ФНПР, РКК-наука)
Отв. **В.А. Юркин**, В.Ф. Вдовин, Г.В. Чучева, А.С. Миронов
4. О выработке предложений по мониторингу кадровых рисков и формированию системной кадровой политики в научной сфере для представления комиссии Минобрнауки.
Отв., **А.В. Редьков**, Н.Г. Тюрнина, Н.Г. Демченко
5. О сохранении ведомственных социальных объектов.
Отв. **Г.В. Чучева**, А.В. Майорова, А.И. Дерягин, О.С. Громашева, А.Г. Чупыра
6. О результатах работы по выполнению Постановления №01-01-11.4 Президиума ЦС от 2 июля 2026 г. о Молодежной комиссии ЦС.
Отв. **А.В. Редьков**, Г.В. Чучева, В.Ф. Вдовин, А.П. Филиппов
7. О проекте Положения о постановке на учет членов профсоюза.
Отв. **А.Г. Чупыра**, Т.М. Федорова

8. О подготовке предложений Центральному совету по доработке поправок отдельных положений Устава , не принятых X Съездом.

Отв. **А.Н. Зиновьев,**

9. О внесении изменений в регламент работы ЦС, Президиума и комиссий.

Отв. **А.Н. Зиновьев**

10. О компенсации проезда членам Президиума ЦС для участия в выездном заседании Президиума.

Отв. **Т.М. Федорова**

11. О дате и месте проведения очередного заседания Центрального Совета

Отв. **Т.М. Федорова,** Г.В. Чучева

12. Разное



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-01

О тактике работы Профсоюза по увеличению базового финансирования и совершенствованию системы оплаты труда

Заслушав и обсудив информацию А.В. Майоровой, В.Ф. Вдовина, Г.В. Чучевой, И.А. Козловой о тактике работы Профсоюза по увеличению базового финансирования научных организаций и совершенствованию системы оплаты труда,

- признать, что действия Профсоюза, направленные исключительно на обращения в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации и Российскую академию наук, не приводят к системному решению проблемы хронического недофинансирования науки в условиях, когда ключевые бюджетные решения принимаются Министерством финансов Российской Федерации.

- отметить, что попытки административного решения проблемы по выполнению Указа Президента РФ №597 без выделения дополнительных бюджетных средств ведут к разрушению кадрового потенциала научных организаций и снижению реальных доходов работников.

**Президиум Центрального совета Профсоюза работников РАН
ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Сформировать консолидированную позицию Профсоюза, Минобрнауки России и РАН для совместного отстаивания интересов отрасли перед Министерством финансов Российской Федерации на всех этапах бюджетного процесса.
Отв. В.Ф. Вдовин, А.В. Майорова, И.А. Козлова, Г.В. Чучева
2. Продолжить работу по увеличению финансирования и совершенствованию оплаты труда. Для этого добиваться:
 - поэтапного увеличения бюджетного финансирования фундаментальных исследований до 0,4% ВВП в составе установленного ориентира по

внутренним затратам на исследования и разработки - 2% ВВП к 2030 году, в рамках графика, поддержанного решением Общего собрания 26 мая РАН 2026 г.

- обеспечения объема финансирования государственных заданий, достаточного для полноценного выполнения плановых показателей, развития и содержания научной инфраструктуры, с учетом фактической численности работников, задействованных в выполнении государственного задания, и реальных нормативов затрат
 - выделения целевых средств на выполнение Указа Президента РФ №597 в части доведения уровня заработной платы научных сотрудников до 200% от средней по региону, с увеличением уровня оплаты труда инженерно-технических, вспомогательных и иных категорий работников.
- Отв. А.В. Майорова, И.А. Козлова, В.Ф. Вдовин, Г.В. Чучева

3. Требовать учета мотивированного мнения Профсоюза при формировании новой отраслевой системы оплаты труда, гарантировав недопущение снижения фактического уровня заработной платы.
- Отв. Г.В. Чучева, В.Ф. Вдовин

Приложение

План практических действий

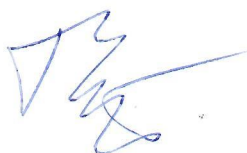
1. Провести серию рабочих встреч и консультаций с руководством Министерства науки и высшего образования РФ и Российской академии наук с целью выработки общей стратегии и аргументов для переговоров с Минфином России.

Подготовить и направить совместные обращения (при достижении консолидированной позиции) от имени Минобрнауки России, РАН и Профсоюза в Министерство финансов Российской Федерации с обоснованием необходимости увеличения бюджетных ассигнований на фундаментальную науку, включая детализированные расчеты

2. Активизировать работу с депутатским корпусом: использовать предвыборные публичные обязательства кандидатов в депутаты Государственной Думы по вопросам финансирования науки, оплаты труда и кадровой политики. Организовать взаимодействие с избранными депутатами для продвижения отраслевых инициатив в рамках бюджетного и законодательного процессов.

3. Продолжить практику подготовки аналитических материалов, основанных на данных первичных и территориальных организаций, о реальной ситуации с оплатой труда и выполнением государственных заданий для представления в органы государственной власти.

Председатель Профсоюза



Г.В. Чучева



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-02

О взаимодействии с Минобрнауки, РАН, органами власти

Заслушав и обсудив информацию В.Ф. Вдовина, Г.В. Чучевой, В.А. Юркина и Т.М. Федоровой о ходе взаимодействия с Минобрнауки, РАН и органами власти, Президиум Центрального совета Профсоюза работников РАН **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Отметить продуктивность работы Профсоюза по взаимодействию с Минобрнауки России, РАН и органами государственной власти. Признать, что нарастание проблем, затрагивающих научное сообщество, требует дальнейшего повышения активности Профсоюза и эффективности его деятельности во взаимодействии с Минобрнауки России, РАН и органами государственной власти.

1. Финансирование.

1.1. Добиваться выполнения установленных бюджетных показателей по внутренним затратам на исследования и разработки и расходам на фундаментальную науку, в том числе реализации графика финансирования фундаментальных исследований, принятого Общим собранием членов РАН 26 мая 2026 года в рамках Единого плана Правительства РФ по достижению национальных целей развития до 2030 года и на перспективу до 2036 года.

1.2. При условии увеличения финансирования совместно с РАН и Минобрнауки добиваться реализации предложений Профсоюза по новой системе оплаты труда, программе обновления оборудования, охране труда и другим актуальным для научных коллективов направлениям.

2. Соглашения:

2.1. Провести анализ выполнения Отраслевого соглашения и начать переговоры по подготовке плана реализации ОС на 2027 г.

2.2. Обсудить ход реализации Соглашения о взаимодействии с РАН и начать подготовку плана работ в его рамках на 2027 год.

3. Основываясь на итогах избирательной кампании 2026 года, продолжить взаимодействие с избранными депутатами Государственной Думы, парламентскими фракциями и обновленным профильным комитетом в целях формирования благоприятных для развития науки бюджетных показателей, а также принятия других законопроектов, затрагивающих интересы научного сообщества (в том числе нового федерального закона о науке). Рекомендовать региональным организациям и крупным первичным профсоюзным организациям активизировать взаимодействие с депутатами законодательных органов субъектов Российской Федерации.
4. Учитывая возрастание роли регионов в формировании и реализации научно-технологической политики, рекомендовать региональным организациям возобновить и усилить взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, ответственными за данное направление.

Председатель Профсоюза



Г.В. Чучева



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-03

О взаимодействии с профсоюзными партнерами

Всероссийский профсоюз работников РАН является независимым профсоюзом и не входит в структуру ФНПР и других профсоюзных объединений. Вместе с тем Профсоюз развивает взаимодействие с партнерскими организациями в России и за рубежом, используя возможности такого сотрудничества для обмена опытом и привлечения дополнительных ресурсов.

Важным стратегическим партнером Профсоюза является ФНПР в лице ее региональных организаций и членских профсоюзов (работников народного образования, медицины, агропромышленного комплекса, атомной энергетики и промышленности). Профсоюз работников РАН сотрудничает также с внесистемными профсоюзами и объединениями (РКК-Наука, Движение за возрождение Российской науки, КРОН). Развиваются и связи с зарубежными профсоюзами и профобъединениями (Объединенная отраслевая профсоюзная организация работников НАН Беларуси, Всемирная федерация научных работников, ряд профсоюзов входящих в ВФНР стран).

Заслушав и обсудив информацию В.А. Юркина В.Ф. Вдовина, Г.В. Чучевой, А.С. Миронова о ходе взаимодействия с зарубежными и отечественными партнерскими организациями, Президиум Центрального совета Профсоюза работников РАН **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Продолжить развивать и укреплять взаимодействие с перечисленными профсоюзами. Изучить возможности расширения круга партнерских организаций как в России, так и за рубежом.
2. Председателю Комиссии по международной деятельности согласовать с белорусскими коллегами план совместных мероприятий на 2027 г.

Отв. В.А. Юркин

3. Проработать вопрос о выделении финансирования для участия представителя Профсоюза в отчетно-выборной Генеральной Ассамблее ВФНР в Мексике (февраль 2027 г.) и юбилейном 100-м заседании Исполкома организации.

Отв. В.Ф. Вдовин

Председатель Профсоюза

Г.В. Чучева



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-04

О выработке предложений по мониторингу кадровой устойчивости и формированию системной кадровой политики в научной сфере для представления комиссии Минобрнауки.

Заслушав и обсудив Концепцию мониторинга кадровой устойчивости научных организаций, Президиум Центрального совета, отмечает следующее:

В настоящее время Профсоюз не располагает собственной проверяемой картиной кадровой ситуации в организациях отрасли. Позиция по кадровым вопросам во многом формируется на основе обращений и опыта отдельных организаций и работников, вследствие чего требования и предложения Профсоюза к Минобрнауки России зачастую отклоняются со ссылкой на недостаточную обоснованность. При этом внимание Минобрнауки России к кадровым процессам сегодня в основном сосредоточено на молодых работниках. Уход научных сотрудников среднего возраста и выбытие ведущих исследователей без замещения не отражаются в отчетных формах, хотя непосредственно связаны с утратой научных школ. Соответствующих показателей для оценки этих процессов сегодня нет ни у Профсоюза, ни у Минобрнауки России. В результате отсутствует единая кадровая политика, ориентированная на удержание и поддержку научных работников на протяжении всего профессионального пути - от аспирантуры до зрелого возраста.

Согласно пункту 8.6 Отраслевого соглашения Профсоюз и Минобрнауки России договорились совместно разработать комплексную программу по формированию и сохранению в отрасли высококвалифицированных кадров. Эффективно реализовать эту задачу на данном этапе затруднительно, поскольку у Сторон отсутствует согласованная и объективная картина кадровых процессов, происходящих в научных организациях.

Ряд обязательств Отраслевого соглашения, направленных на профессиональное развитие работников, реализуется неполно, при этом системный контроль за их исполнением не осуществляется. Речь, в частности, идет о предоставлении дополнительного профессионального образования не реже одного раза в пять лет (пункт 9.3.1), содействии повышению квалификации, профессиональной переподготовке и академической мобильности научных работников (пункт 8.5.5), направлении средств от приносящей доход деятельности на развитие кадрового потенциала (пункт 9.4.1), закреплении наставников с установлением соответствующей доплаты (пункт 3.2), стимулировании молодых работников в первые три года работы (пункты 5.3.5, 5.15) и других обязательствах.

В этих условиях необходим системный мониторинг кадровой устойчивости научных организаций, который позволит, с одной стороны, получить объективную картину кадровой ситуации и фактического выполнения положений Отраслевого соглашения непосредственно в организациях, а с другой - использовать полученные данные для выработки Профсоюзом совместно с Минобрнауки России эффективной кадровой политики, направленной на удержание, профессиональное развитие и поддержку научных работников на всех этапах научной карьеры. Такой мониторинг может стать значимым инструментом повышения обоснованности позиции Профсоюза во взаимодействии с Минобрнауки России, поскольку позволит формировать массив объективных данных о кадровых процессах в отрасли, которые в настоящее время в необходимом объеме не собираются иным способом.

Президиум Центрального Совета Профсоюза работников РАН

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить в целом Концепцию мониторинга кадровой устойчивости научных организаций и формирования на ее основе кадровой политики (приложение).

2. Образовать рабочую группу по подготовке документов мониторинга в составе Тюрнина Н.Г., Редьков А.В., Демченко Н.Г. Адамчик С.А., Вдовин В.Ф.

3. Рабочей группе разработать проект Положения о мониторинге, форму сбора сведений, методику расчёта показателей в срок до 3 ноября 2026 года с учётом замечаний территориальных и первичных профсоюзных организаций, предложений членов Президиума, и направить их на визирование в Бюджетно-плановую комиссию и Комиссию по правовым вопросам; доработанные с учётом заключений проекты представить в Аппарат не позднее 10 ноября 2026 года;

4. Включить вопрос «О проведении мониторинга кадровой устойчивости научных организаций и о мерах по обеспечению выполнения Отраслевого соглашения» в повестку очередного заседания Центрального совета. Внести разработанные проекты на рассмотрение ЦС.

5. Поручить Чучевой Г.В. проработать вопрос о квоте Профсоюза работников РАН для участия представителей профсоюзного актива в программах подготовки управленческих кадров для научной сферы, включая программу кадрового резерва Минобрнауки России.

Приложение:

Концепция мониторинга кадровой устойчивости научных организаций

Председатель Профсоюза

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Г.В. Чучева

КОНЦЕПЦИЯ МОНИТОРИНГА КАДРОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ФОРМИРОВАНИЯ НА ОСНОВЕ НЕЁ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

1. Суть предложения

Профсоюз берёт на себя регулярный сбор и обобщение данных о кадровой обстановке в научных организациях - того среза, который видят первичные профсоюзные организации, но не видит Минобрнауки. Результаты представляются в Отраслевую комиссию и комиссию по кадровой политике Минобрнауки как материал текущего контроля за выполнением Отраслевого соглашения на 2025–2027 гг. От министерства требуется лишь включить строку в ежегодный план мероприятий (п. 11.3) и определить порядок использования результатов.

Инструмент состоит из двух частей: наблюдение (полугодовой/годовой сбор показателей, привязанных к пунктам Соглашения) даёт «паспорт» организации, который возвращается первичке и руководителю, обобщается Профсоюзом и передаётся в Минобрнауки. На основе паспортов вырабатываются рекомендации по кадровой политике, коллективные договоры, предложения в законодательство и проект следующего Соглашения. Без такой обратной связи мониторинг быстро потеряет смысл.

Правовое обоснование: п. 8.6 Соглашения обязывает стороны разработать комплексную программу сохранения высококвалифицированных кадров, которая пока не наполнена из-за отсутствия согласованной картины. Мониторинг закрывает этот пробел.

2. Базовые определения

- **Кадровая политика** - система мероприятий по формированию, использованию и развитию кадрового и творческого потенциала.
- **Кадровый потенциал** - способность кадров решать задачи; **творческий** - создание новых знаний. Определяются численностью, образованием, структурой, активностью.
- **Кадры** - работники в трудовых отношениях с организацией. Степень реализации потенциала зависит от качества управления, наличия научной школы (лидер, творческая атмосфера, преемственность поколений). Утрату такой самоорганизации мониторинг должен замечать вовремя.
- **Кадровая устойчивость научной организации** - это комплексная характеристика состояния её кадрового и творческого потенциала, отражающая

способность сохранять и воспроизводить высококвалифицированные научные кадры, поддерживать оптимальную возрастную и квалификационную структуру, обеспечивать преемственность научных школ и противостоять негативным факторам (недофинансирование, необоснованные сокращения, вымывание кадров, непрозрачность оплаты труда), а также создавать условия для профессионального развития и социальной защищённости работников.

3. Конструкция решения

Вместо абстрактной повестки «разработайте кадровую политику» предлагается готовый инструмент под уже принятую политику, где аналитика - на Профсоюзе. Пять решений:

1. **Площадка** - уже существует: Отраслевая комиссия (п. 1.8, 11.1 Соглашения) и комиссия по кадровой политике при Минобрнауки.
2. **Наименование** - «мониторинг кадровой устойчивости научных организаций». Слово «риск» не используется, чтобы не вызывать сопротивления директоров. Устойчивость - управленческая категория, не диагноз директору.
3. **Объект наблюдения** - организация, а не руководитель. Персональные данные руководителей не собираются, чтобы не превратить инструмент в канал доносов и не закрыть информацию.
4. **Роль председателя первички** - влияние через владение данными, а не через страх директора. Председатель приходит к директору с информацией о положении организации на фоне сопоставимых.
5. **Законодательное закрепление не требуется** - достаточно пункта в отраслевом соглашении. Путь: мероприятие в ежегодном плане (п. 11.3), затем пункт в следующем Соглашении.

4. Основания для мониторинга

Верхний срез данных уже доступен Профсоюзу (п. 2.2.4 Соглашения - численность, оплата труда, задолженность, сокращения; срок ответа 1 месяц). Нижний срез (на уровне организаций) не обеспечен ничем, так как ведомство видит организацию глазами руководителя. Ценность - в сопоставлении отчётности и того, что видит первичка.

Председатель работает с уже имеющимися документами (колдоговор, отчёт руководителя, материалы совета молодых учёных и т.д.), не опрашивает и не оценивает. Нагрузка меньше, субъективность уходит.

Направления наблюдения выводятся из негативных факторов: недостаток финансирования, сокращения, перевод на неполные ставки, непрозрачность распределения средств, низкий социальный статус учёных, слабая разъяснительная работа, отсутствие ценностных ориентаций. Также учитываются числовые нормы

Соглашения: ДПО не реже 1 раза в 5 лет (п. 9.3.1), не менее 5% средств от приносящей доход деятельности на кадры (п. 9.4.1), не более 40% ФОТ на АУП (п. 5.4.13), не менее 2% ФОТ и 0,7% эксплуатационных расходов на охрану труда (п. 7.2.23), недопущение сокращения молодых специалистов в течение 3 лет (п. 8.7). Исполнение этих норм сегодня никто не проверяет.

Укрупнённые направления: численность и возрастная структура, движение кадров, профессиональное развитие и научная среда, оплата труда и прозрачность, колдоговорная работа, условия труда и социальная сфера. Конкретный состав показателей определяет рабочая группа.

Правило: показатель без возможной кадровой меры в форму не включается; кадровая мера без показателя в предложения не вносится. Наблюдение ведётся раздельно по трём группам (молодые исследователи, средний возраст, ведущие исследователи старшего поколения), под каждую - свой набор мер.

5.Предосторожности

Контур ограничений фиксируется до запуска мониторинга:

- Единица наблюдения - организация, не работник.
- За пределы Профсоюза передаются только обобщённые сведения при пороге агрегации не менее 3 организаций в группе.
- Обезличивание выполняет территориальная организация.
- Данные по своей организации руководитель получает первым, не позже обобщённых материалов.
- Перечень не собираемых сведений: оценки личных качеств руководителей, частная жизнь, персональные данные без согласия, сведения ограниченного доступа.
- Два безусловных запрета: результаты мониторинга не могут служить основанием для выводов о неэффективности организации, для обоснования сокращения сети или численности, для кадровых решений по возрастному признаку. Если Минобрнауки не пойдёт на эти пункты, от инициативы следует отказаться.
- Порядок проведения и перечень показателей согласуются Профсоюзом и Минобрнауки по модели п. 5.3.1 (мониторинг систем оплаты труда).

6.Предложения для Минобрнауки

Профсоюз просит три позиции, не требующие расходов:

1. Включить мероприятие по мониторингу кадровой составляющей Соглашения в ежегодный план (п. 11.3) с указанием Профсоюза как исполнителя аналитической части.

2. Рассмотреть результаты первого цикла на Отраслевой комиссии (п. 11.1, 11.4) или комиссии по кадровой политике и определить порядок использования материала.
3. Согласовать перечень показателей верхнего среза по п. 2.2.4 для сопоставимости. После первого цикла добавляется четвёртая позиция: рассмотреть проект структуры комплексной кадровой программы по п. 8.6, подготовленный Профсоюзом.

7. Документы, подлежащие разработке

- Положение о мониторинге (защитный контур и закрытый перечень не собираемых сведений).
- Форма сбора сведений с указанием документа-источника напротив каждой позиции.
- Методика расчёта показателей. Методика фиксируется до первого сбора и не меняется 2 цикла. Расширять набор показателей после запуска нежелательно. Основная нагрузка - обработка данных и аналитическая записка; предлагается привлечь специалиста на договорной основе (п. 2.4 Положения о постоянных комиссиях).

8. Вопросы, требующие решения Центрального совета

1. **Что передаётся за пределы Профсоюза:** только агрегаты по регионам и типам организаций (осторожный вариант) или паспорт по каждой организации (сильный). Рекомендуются первые два цикла - осторожный вариант.
2. **Насколько публичны результаты:** публикация укрепляет позицию Профсоюза, но ранжирование организаций не рекомендуется ни при каком варианте (создаёт врагов и может быть использовано Минобрнауки во вред).
3. **Финансирование аналитической части:** привлечение специалиста на договорной основе с регулярным циклом либо работа силами аппарата.



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-05

О сохранении социальных программ и подведомственных Минобрнауки России социальных учреждений

Заслушав и обсудив информацию Г.В. Чучевой и А.В. Майоровой о встречах с директором Департамента управления делами Минобрнауки России А.А. Шацким и замдиректора Р.Н. Баевым, а также замдиректора Департамента кадровой политики Н.В. Цумеровым и его коллегами о состоянии дел по сохранению ведомственных социальных объектов (детские сады, оздоровительный лагерь, объекты здравоохранения, культуры, спорта, жилищный фонд),

Президиум Центрального совета Профсоюза работников РАН
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.1. Отметить, что практика последних лет свидетельствует о сохраняющейся угрозе бесконтрольной передачи, изъятия или реорганизации учреждений социальной инфраструктуры, находящихся в ведении организаций, подведомственных Минобрнауки России, что создает прямую угрозу социальной защищенности работников и нарушает положения Отраслевого соглашения (п. 9.5.2, 9.6.3).

1.2. Признать успешным и эффективным взаимодействие с Департаментом управления делами Минобрнауки России по вопросу сохранения детского сада №568 в г. Екатеринбурге, что подтверждает необходимость выстраивания системного диалога на уровне руководства Профсоюза и профильных департаментов министерства.

1.3. Считать приоритетной задачей недопущение потери учреждений социального профиля (детские сады, оздоровительные лагеря, дома культуры, поликлиники, спортивные сооружения, жилищный фонд, включая общежития) для нужд работников организаций РАН и Минобрнауки России.

1.4. Добиваться сохранения и развития социальных гарантий работников научных организаций Минобрнауки России на уровне мер социальной поддержки работников подведомственных министерству вузов.

1.4. Добиваться безусловного соблюдения Минобрнауки России и подведомственными организациями положений Отраслевого соглашения на 2025-2027 гг., предусматривающих обязательное согласование с Профсоюзом любых действий по изъятию, передаче или изменению целевого назначения объектов социальной сферы.

1.5. Г.В. Чучевой, А.В. Майоровой, О.С. Громашевой, А.Г. Чупыре:

- Продолжить системное взаимодействие с Департаментом управления делами Минобрнауки России для оперативного решения проблем по каждому объекту социальной инфраструктуры.

- Вести мониторинг ситуации с планируемыми решениями о передаче, изъятии или реорганизации социальных объектов в территориальных и первичных организациях Профсоюза. При выявлении угрозы социальному объекту немедленно информировать об этом Центральный совет Профсоюза и инициировать процедуру согласования в рамках Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Председатель Профсоюза



Г.В. Чучева



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-06

О проекте изменений в Положение о Комиссии Профсоюза по работе с молодежью и о проекте Правил финансирования мероприятий Комиссии

Заслушав и обсудив информацию А.В. Редькова о промежуточных итогах работы группы, образованной в соответствии с постановлением Президиума № 01-01-11.3 от 2 июля 2026 года для подготовки изменений в Положение о Комиссии Профсоюза по работе с молодежью, предложений по ее составу и правил финансирования ее мероприятий, Президиум Центрального совета отмечает следующее.

Разработанный проект Положения сохраняет структуру и нумерацию действующего документа и дополняет его годовым планированием, показателями работы Комиссии, отчетностью перед Центральным советом, утвержденными критериями финансирования и рассмотрением заявок на мероприятия по их содержанию, а также введением старших коллег-наставников. Проект Правил устанавливает годовой цикл, оценку заявок по критериям с преобладающим весом критерия привлечения и удержания новых членов, перечень оснований для поддержки и отказа в финансировании мероприятий, сроки рассмотрения, порядок отчетности и публичный реестр заявок и решений. Правила рассчитаны на ежегодное применение и будут уточняться по итогам первых циклов. Чтобы каждая поправка не ожидала очередного заседания Центрального совета, Президиум предлагает Центральному совету одновременно с утверждением документов делегировать Президиуму внесение изменений в Правила и приложения к ним и установление приоритетных направлений года. Такой порядок предусмотрен пунктом 4.13 проекта изменений в Положение и пунктом 1.3 проекта Правил.

Проекты подготовлены рабочей группой, рассмотрены аппаратом Профсоюза.

Президиум Центрального Совета Профсоюза работников РАН
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить в основном проект изменений в Положение о Комиссии по работе с молодежью (Приложение 1) и проект Правил финансирования мероприятий Комиссии Профсоюза по работе с молодежью (приложение 2).

2. Рабочей группе (руководитель - Чучева Г.В.) доработать проекты в срок до 3 ноября 2026 года с учетом:

2.1. замечаний и предложений членов Президиума, высказанных при обсуждении настоящего вопроса, и мнений членов рабочей группы.

2.2. замечаний территориальных и первичных организаций, поступивших в срок до 25 октября 2026 года.

2.3. замечаний Бюджетно-плановой комиссии и Комиссии по правовым вопросам

3. Внести доработанные проекты на рассмотрение Центрального совета Профсоюза. Включить вопрос «Об изменениях в Положение о Комиссии Профсоюза по работе с молодежью и о Правилах финансирования мероприятий Комиссии» в проект повестки заседания Центрального совета 10 ноября 2026 года.

Приложения:

1. Проект изменений в Положение о Комиссии Профсоюза по работе с молодежью

2. Проект Правил финансирования мероприятий Комиссии Профсоюза по работе с молодежью с приложениями

3. Памятка для организаторов мероприятий

Председатель Профсоюза



Г.В. Чучева

**ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комиссии
по работе с молодежью
Всероссийского
Профессионального
союза работников Российской
академии наук

«__»_____2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
Всероссийского
профессионального
союза работников
Российской
академии наук

_____ Г.В. Чучева

«__»_____2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии Профсоюза РАН по работе с молодежью

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Комиссия Профсоюза РАН по работе с молодежью (далее по тексту – Комиссия) создана с целью подготовки предложений для принятия коллегиальными органами Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук (далее по тексту – профсоюз) решений по координации действий молодых членов профсоюза для реализации задач, стоящих перед Всероссийским профессиональным союзом работников Российской академии наук, а также изучения опыта и практики работы членских организаций и других профсоюзов и разработки рекомендаций по привлечению в профсоюз молодых ученых и специалистов, работающих и обучающихся в организациях Российской академии наук, подведомственных Минобрнауки России; представления и выражения интересов в профсоюзе молодых ученых и специалистов; формулирования и реализации молодежной политики.

1.2 Комиссия работает на правах постоянной комиссии Центрального совета Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук (далее по тексту – ЦС профсоюза).

1.3 В своей практической деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Уставом Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук, решениями коллегиальных органов профсоюза, Положением о постоянных комиссиях Центрального совета профсоюза, Регламентом работы Центрального совета, Президиума и комиссий профсоюза, нормативными документами о

государственной поддержке и гарантиях для молодежи и настоящим Положением. Настоящее Положение является специальным по отношению к Положению о постоянных комиссиях Центрального совета профсоюза; в части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы указанного Положения.

1.4 Комиссия создается на срок полномочий ЦС профсоюза. Полномочия Комиссии могут быть прекращены досрочно по решению ЦС профсоюза. Решение о досрочном прекращении полномочий Комиссии принимается мотивированно. До принятия такого решения Комиссии предоставляется возможность представить отчет о работе и пояснения. Исполнение Комиссией утвержденного плана работы и обязанностей по отчетности (пункты 4.8, 4.12 настоящего Положения) учитывается при рассмотрении вопроса о досрочном прекращении полномочий Комиссии.

1.5. Председатель, заместители председателя, секретарь и члены Комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.

1.6. Для целей настоящего Положения молодыми членами профсоюза (молодежью профсоюза) признаются члены профсоюза в возрасте до 39 лет включительно. Молодыми учеными и специалистами в настоящем Положении именуется лица того же возраста, работающие и обучающиеся в организациях, указанных в пункте 1.1, в том числе не состоящие в профсоюзе. Молодежным активом признаются молодые члены профсоюза, участвующие в работе Комиссии, молодежных советов и молодежных структур организаций профсоюза. Слово «молодежь» без уточнения означает молодых членов профсоюза и молодых ученых и специалистов. Возраст определяется на дату избрания председателя Комиссии, а для показателей отчета (пункт 4.12) – на 1 января отчетного года. Возрастное условие, установленное настоящим пунктом, применяется при избрании председателя Комиссии (пункт 3.2) и не применяется к иным членам Комиссии, в том числе к наставникам (пункт 3.7).

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность гласно. План работы, принятые решения и годовой отчет Комиссии доводятся до сведения членов профсоюза через информационные ресурсы профсоюза (статья 6, пункт 7 Устава).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие профсоюзу в реализации и защите профессиональных, трудовых и социальных прав и законных интересов членов профсоюза на основе объединения усилий и координации действий молодежи;
- вовлечение молодежи в члены профсоюза, формирование стимулов мотивации профсоюзного членства и работы в профсоюзных органах;
- повышение эффективности взаимодействия профсоюза с Советами молодых ученых и специалистов, Советами научной молодежи;
- содействие организации региональных молодежных профсоюзных объединений;
- участие в разработке и реализации молодежной политики профсоюза;
- подготовка профсоюзного актива и формирование кадрового резерва профсоюза из числа молодежи (статья 4, пункты 18 и 19 Устава);

2.2. Направлениями работы Комиссии являются:

- повышение эффективности взаимодействия между молодежью первичных профсоюзных организаций, обмен информацией, опытом практической работы, оказание методической, организационной и консультативной помощи молодежному активу и молодежным структурам организаций профсоюза;
- выявление, мониторинг и обобщение характерных правовых проблем молодых членов профсоюза (по обращениям, опросам, итогам мероприятий), направление обобщенных материалов в правовую инспекцию труда профсоюза и профильные комиссии ЦС профсоюза для оказания правовой помощи и выработки позиции профсоюза, информирование молодежи о порядке получения правовой помощи в профсоюзе (статья 4, пункты 5 и 14 Устава).

Оказание правовой помощи по индивидуальным обращениям к ведению Комиссии не относится;

- изучение, обобщение и распространение успешного передового опыта профсоюзной деятельности, в том числе по реализации молодежной политики;

- информационная и агитационная работа, обеспечивающая гласность деятельности профсоюза и его выборных органов, популяризация результатов деятельности профсоюза и формирование имиджа среди молодежи;

- формирование среди молодежи образа профсоюза как престижной и сильной организации, реально способной защитить трудовые, социальные и иные права молодежи;

- установление и развитие контактов с профсоюзными и общественными организациями субъектов Российской Федерации, Советами молодых ученых и специалистов, Советами научной молодежи;

- участие в проведении экспертизы действующих и готовящихся законодательных актов по вопросам, затрагивающих права и интересы молодых ученых, специалистов и членов профсоюза;

- сбор, анализ, обработка и распространение информации о положении молодых членов профсоюза, их проблемах и интересующих вопросах, а также о способах и вариантах их решения;

- разработка и формирование предложений в отраслевые соглашения (коллективные договоры) в раздел «Работа с молодежью»;

- содействие в организации и проведении коллективных действий профсоюза в рамках действующего законодательства;

- содействие профсоюзу в организации и проведении культурно-просветительской, спортивно-оздоровительной работы и отдыха молодых членов профсоюза и членов их семей;

- содействие в организации и проведении, в том числе совместно с другими заинтересованными организациями, научных и научно-практических мероприятий разного уровня, тематика, цели и задачи которых соответствуют уставной деятельности профсоюза работников РАН;

- формирование условий для реализации личностного и профессионального потенциала молодых членов профсоюза, продвижение молодежи в руководящие и выборные органы профсоюза, организация их подготовки, обучения и повышения квалификации;

- подготовка и внесение на рассмотрение ЦС профсоюза предложений о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе профсоюза;

- координация и методическая поддержка молодежных советов и молодежных структур территориальных и первичных организаций профсоюза, развитие межрегиональных связей, изучение и распространение успешных региональных практик, в том числе в форме пилотных региональных проектов;

- организация наставничества и передачи опыта старших членов профсоюза молодым членам профсоюза;

- по поручению председателя профсоюза, ЦС профсоюза, президиума ЦС профсоюза председатель Комиссии, его заместители, а также члены Комиссии представляют и защищают интересы профсоюза в государственных органах, общественных организациях и объединениях, используя для этих целей предусмотренные законодательством средства, формы и методы.

2.3. К ведению Комиссии относятся рекомендации по вопросам выдвижения кандидатур и кадровых назначений в выборные органы профсоюза. Иные вопросы, отнесенные Уставом к исключительной компетенции Съезда, ЦС профсоюза, президиума ЦС профсоюза и председателя профсоюза, к ведению Комиссии не относятся. Настоящий пункт не ограничивает право членов профсоюза участвовать в выработке, обсуждении и принятии решений, вносить проекты документов и критиковать деятельность профсоюзных органов (статья 9, пункты 3–5 Устава) и не распространяется на предложения Комиссии, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.4. Комиссия является одним из механизмов подготовки кадров и кадрового резерва профсоюза. По итогам года Комиссия вправе вносить в ЦС профсоюза предложения о включении членов Комиссии и молодежного актива в резерв ЦС профсоюза в порядке и в пределах количественных ограничений, устанавливаемых ЦС профсоюза (статья 52, пункт 7 Устава), с учетом предусмотренной указанной нормой задачи привлечения к работе Центрального совета представителей всех субъектов Российской Федерации, где действуют организации профсоюза. Указанные предложения носят рекомендательный характер; решение принимается ЦС профсоюза.

2.5. Мнение отдельного члена Комиссии, высказанное публично, не является позицией профсоюза или Комиссии и не может представляться в качестве таковой. Настоящее правило применяется ко всем членам Комиссии в равной мере и не ограничивает право члена профсоюза участвовать в выработке, обсуждении и принятии решений, вносить проекты документов и критиковать деятельность профсоюзных органов внутри профсоюза (статья 6, пункт 1; статья 9, пункты 3–5 Устава).

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1 Комиссия формируется, как правило, из членов ЦС и членов резерва ЦС профсоюза. В состав комиссий могут включаться прочие члены Профсоюза по представлению территориальных организаций и членов ЦС Профсоюза. Состав Комиссии утверждается решением ЦС профсоюза. При формировании состава Комиссии обеспечивается: представительство членских организаций профсоюза различных субъектов Российской Федерации; включение членов ЦС профсоюза и членов резерва ЦС профсоюза из числа молодых членов профсоюза (пункт 1.6); включение от одного до трех наставников (пункт 3.7). Последующее изменение состава (ротация членов комиссии) Комиссии проводится на основании предложений Президиума ЦС, ЦС Профсоюза, председателя Комиссии, большинства членов Комиссии. Все изменения в составе Комиссии в обязательном порядке выносятся на обсуждение на заседании ЦС профсоюза.

3.2 Деятельностью Комиссии руководит председатель (в его отсутствие – заместитель председателя комиссии), который созывает и проводит заседания комиссии, от имени Комиссии выступает на заседаниях коллегиальных органов профсоюза по обсуждаемым вопросам. Председатель Комиссии избирается Центральным советом профсоюза. Председателем Комиссии избирается член профсоюза, соответствующий на дату избрания возрастному условию пункта 1.6 настоящего Положения. Членство в ЦС профсоюза не является обязательным условием для избрания председателем Комиссии.

3.3 Председатель Комиссии:

- регулярно (не реже одного раза в год) информирует ЦС профсоюза и президиум ЦС профсоюза о деятельности Комиссии и по запросу вышестоящих выборных органов профсоюза представляет отчет о работе, участвует в подготовке сводного отчета профсоюза Съезду в порядке и сроки, установленные коллегиальными органами профсоюза;

- вносит председателю профсоюза предложения по формированию плана работы и повестки заседаний ЦС;

- представляет Комиссию на заседаниях ЦС и президиума профсоюза;

- по итогам проведения мероприятий вносит свои предложения руководству профсоюза о поощрении членов Комиссии – участников и организаторов мероприятий;

- согласовывает и подписывает документы, касающиеся деятельности Комиссии.

3.4 Заместители председателя и секретарь Комиссии избираются большинством голосов присутствующего на первом заседании состава Комиссии по предложению председателя.

3.5 Указанные в пунктах 3.2 и 3.3 полномочия могут временно передаваться Заместителю председателя комиссии - в случае прекращения полномочий Председателя комиссии, болезни, отпуска, командировки по основному месту работы или иным причинам,

вызвавшим во время рассмотрения срочных вопросов отсутствие связи у членов постоянной комиссии и аппарата профсоюза с Председателем комиссии.

3.6 В составе Комиссии по решению председателя могут создаваться постоянные или временные рабочие группы для решения отдельных вопросов по направлениям деятельности Комиссии.

3.7 В состав Комиссии аргументированным решением ЦС профсоюза включаются наставники из числа членов профсоюза, обладающих опытом профсоюзной, научной и научно-организационной работы; возрастное условие (пункт 1.6) на наставников не распространяется. Наставники участвуют в работе Комиссии на общих основаниях, обеспечивают методическую поддержку, преемственность и передачу опыта, участвуют в подготовке проектов документов Комиссии. По предложению председателя Комиссии наставник может быть назначен куратором направления работы Комиссии или руководителем рабочей группы (пункт 3.6).

3.8 К участию в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут приглашаться по решению председателя Комиссии представители молодежных советов и молодежных структур территориальных и первичных организаций профсоюза, не входящие в состав Комиссии, а также представители советов молодых ученых и специалистов.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1 Комиссия осуществляет работу на основе настоящего Положения.

4.2. Заседание Комиссии созывается по мере необходимости и считается правомочным, если в нем участвует более половины списочного состава. Решения принимаются большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании.

4.3 В периоды между заседаниями в целях оперативного рассмотрения неотложных вопросов Комиссия может осуществлять свою работу через Интернет-конференции, электронную почту и иные средства связи.

4.4. Комиссия может принимать решения путем опроса членов комиссии. Опрос проводится по инициативе Председателя комиссии или по поручению ЦС Профсоюза или Президиума ЦС Профсоюза. Председатель комиссии определяет и доводит до сведения членов постоянной комиссии условия проведения опроса. В случае временной передачи полномочий Председателя комиссии, решения по проведению опроса принимаются Заместителем председателя комиссии. Комиссия вправе проводить голосование (опрос мнений) по рассматриваемым вопросам по электронной почте.

4.5 По результатам заседания Комиссии оформляются протоколы, где фиксируются обсуждаемые вопросы, принятые решения и итоги голосования. Протоколы рассылаются членам Комиссии и хранятся в электронной форме. Срок текущего хранения протоколов соответствует требованиям законодательства, но не менее пяти лет.

4.6 Комиссия рассматривает вопросы по направлениям деятельности, определенным ЦС профсоюза и/или Положением о Комиссии, подготавливают проекты постановлений, рекомендаций и других документов, выносят их на рассмотрение ЦС профсоюза и президиума ЦС профсоюза.

4.7 Комиссия самостоятельно осуществляет свою деятельность, планирует свою работу, вносит предложения руководству профсоюза о привлечении на договорной основе специалистов для подготовки нормативных, аналитических и экспертных материалов.

4.8 Комиссия осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, разрабатываемого и утверждаемого на заседании Комиссии. План работы ежегодно готовится председателем Комиссии, утверждается Комиссией и в течение 10 рабочих дней направляется в президиум ЦС профсоюза и председателю профсоюза, после чего вносится на утверждение ЦС профсоюза (или по его поручению президиума ЦС профсоюза) в порядке, установленном Регламентом работы Центрального совета, Президиума и комиссий профсоюза (пункты 2.1, 4.1 Регламента). Замечания и предложения к плану работы, поступившие в течение 30

календарных дней, рассматриваются Комиссией в обязательном порядке. ЦС профсоюза и президиум ЦС профсоюза вправе вносить в план работы Комиссии изменения в пределах своей компетенции.

4.9 Отдельные актуальные проблемы, возникающие перед профсоюзом включаются в работу Комиссии вне плана по поручению председателя профсоюза, инициативе председателя Комиссии или решением большинства членов Комиссии.

4.10 Вопросы, которые относятся к ведению нескольких комиссий профсоюза, могут по их инициативе или по предложению ЦС профсоюза, президиума ЦС профсоюза, председателя Профсоюза, рассматриваться совместно. Совместные заседания комиссий по взаимной договоренности ведет один из председателей комиссии и от их имени докладывает на заседании ЦС профсоюза или президиума ЦС профсоюза.

4.11 Комиссия имеет право заслушивать на своих заседаниях информацию руководителей территориальных и первичных организаций профсоюза по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, связанных с выполнением решения коллегиальных органов профсоюза, и по результатам рассмотрения разрабатывать конкретные рекомендации, а также вносить предложения коллегиальным органам профсоюза и его структурным организациям.

4.12 По результатам работы Комиссия подготавливает отчет и предоставляет его по запросу вышестоящих выборных органов профсоюза. Отчет содержит сведения о выполнении плана работы и показатели деятельности Комиссии: количество проведенных мероприятий и число их участников; количество мероприятий организаций профсоюза, получивших поддержку профсоюза при содействии Комиссии, с указанием видов поддержки; динамику численности молодых членов профсоюза; количество территориальных организаций, вовлеченных в работу Комиссии; количество членов молодежного актива, рекомендованных в резерв ЦС профсоюза. Перечень, формы и сроки представления отчетных материалов могут уточняться ЦС профсоюза (статья 54, пункт 10 Устава).

4.13 Деятельность Комиссии (командировки, организационные расходы, оплата привлеченных специалистов, премирование активных членов комиссии и пр.) может финансироваться за счет средств профсоюза в соответствии со Сметой поступлений-расходов профсоюза на соответствующий год в пределах расходов по статье «Обеспечение деятельности комиссий Центрального совета» и в соответствии с устанавливаемыми правилами. Правила (критерии) финансирования мероприятий Комиссии утверждаются президиумом ЦС профсоюза по представлению Комиссии и доводятся до сведения членских организаций. Заявка Комиссии на финансирование мероприятия рассматривается в срок не более 30 календарных дней. Решение об отказе в финансировании оформляется мотивированно, с указанием критерия, которому заявка не соответствует, либо с указанием на исчерпание средств по соответствующей статье сметы. Правила устанавливают критерии, учитывающие привлечение новых членов профсоюза и удержание членства, требования к отчетности о результатах мероприятия, а также условия финансирования мероприятий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, включая культурно-просветительские и спортивно-оздоровительные. Заявка оценивается по содержанию мероприятия; персональный состав организаторов и участников и высказанные ими ранее мнения по вопросам деятельности профсоюза основанием для отказа не являются (статья 6, пункт 1; статья 9 Устава). Организационные взносы участников принимаются до проведения мероприятия. Порядок их приема и учета, а также порядок авансирования и возмещения расходов устанавливаются Правилами на основании заключения главного бухгалтера профсоюза с учетом требований налогового законодательства.

4.14 По запросу Председателя Комиссии, согласованного с председателем профсоюза специалисты аппарата профсоюза оказывают необходимую информационную, организационную и - в установленном порядке - техническую поддержку деятельности Комиссии.

4.15 Разногласия, возникающие в работе Комиссии, а также разногласия между Комиссией и иными органами и комиссиями профсоюза разрешаются путем переговоров, в рамках согласительных рабочих групп и (или) с участием посредника, определяемого по взаимному согласию сторон. До завершения указанных процедур члены Комиссии воздерживаются от публичных заявлений, ультиматумов и публичных действий в отношении друг друга и органов профсоюза по спорным вопросам (статья 10, пункт 4 Устава). Указанное ограничение применяется в течение не более 30 календарных дней со дня начала процедуры и не применяется, если процедура не начата в течение 10 рабочих дней со дня обращения одной из сторон.

4.16 Территориальные и первичные организации профсоюза, их молодежные советы и члены профсоюза проводят свои мероприятия самостоятельно и несут за них ответственность; разрешения или согласования Комиссии для этого не требуется.

Если организатору мероприятия нужна поддержка профсоюза (финансирование, информационная поддержка, помощь в организации, в согласованиях с организациями и органами власти, в предоставлении площадки или иная) он заблаговременно направляет в Комиссию краткие сведения о мероприятии по упрощенной форме, установленной Правилами (пункт 4.13). Комиссия в срок не более 5 рабочих дней сообщает организатору, какая поддержка возможна, при необходимости включает мероприятие в план работы (пункт 4.8) и вносит рекомендацию об оказании поддержки председателю профсоюза или в соответствующий орган профсоюза, а при необходимости финансирования – заявку в порядке, установленном Правилами. Решение об оказании поддержки принимают органы и должностные лица профсоюза в пределах своей компетенции.

Мероприятие, проводимое при поддержке профсоюза либо от имени профсоюза или Комиссии, проводится по согласованию, оформляемому в порядке абзаца второго настоящего пункта: за такое мероприятие отвечает и профсоюз. Использование наименования и символики Комиссии согласует Комиссия, наименования и символики центральных органов профсоюза – председатель профсоюза по рекомендации Комиссии.

Сведения о мероприятиях, проведенных при поддержке профсоюза, а также о мероприятиях, сведения о которых организаторы направили в Комиссию по собственной инициативе, Комиссия учитывает в отчете, размещает на информационных ресурсах профсоюза и использует для представления работы профсоюза с молодежью в органах профсоюза, в федеральных органах исполнительной власти и перед работниками, не состоящими в профсоюзе.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения ЦС профсоюза и действует до принятия нового.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу после утверждения ЦС профсоюза.

5.3. Не реже одного раза в два года Комиссия анализирует практику применения настоящего Положения и вправе вносить в ЦС профсоюза предложения о внесении в него изменений и дополнений. Предложения Комиссии рассматриваются на ближайшем заседании ЦС профсоюза.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением президиума Центрального совета
Профсоюза работников РАН
от «___» _____ 20__ г. № ____
(по представлению Комиссии Профсоюза РАН
по работе с молодежью, протокол от «__» _____ № __)

ПРАВИЛА (КРИТЕРИИ)

финансирования мероприятий Комиссии Профсоюза РАН по работе с молодежью **Содержание**

1. Общие положения
2. Источник и объем финансирования
3. Годовое планирование
4. Заявки вне годового плана
5. Критерии оценки заявок
6. Виды расходов
7. Основания для отказа. Частичное финансирование
8. Отчетность, гласность и контроль
9. Заключительные положения
- Приложение 1. Форма заявки
- Приложение 2. Критерии, описание уровней оценки и оценочный лист
- Приложение 3. Виды расходов
- Приложение 4. Форма отчета
- Приложение 5. Порядок прохождения инициативы и принятия решения (схемы)

Порядок действий для инициатора мероприятия изложен в приложении 5 и в отдельной памятке; разделы 5–8 применяются при рассмотрении заявки.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок планирования, рассмотрения, принятия решений, расходования средств и отчетности при финансировании мероприятий Комиссии Профсоюза РАН по работе с молодежью (далее – Комиссия) за счет средств Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук (далее – профсоюз).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Уставом профсоюза (статья 54 пункты 2, 20, 22, 23, 29; статья 55 пункты 5, 6, 9, 10, 15; статья 56 пункт 1.5; статья 6 пункты 1, 3, 7; статья 9), Положением о постоянных комиссиях Центрального совета профсоюза, Регламентом работы Центрального совета, Президиума и комиссий профсоюза и пунктом 4.13 Положения о Комиссии Профсоюза РАН по работе с молодежью (далее – Положение о Комиссии).

1.3. Правила утверждаются президиумом Центрального совета профсоюза (далее – президиум ЦС профсоюза) по представлению Комиссии, доводятся до сведения членских организаций профсоюза и размещаются на информационных ресурсах профсоюза.

1.4. Финансирование мероприятий Комиссии осуществляется на основе следующих принципов:

- плановость: основной объем мероприятий определяется на год вперед и обеспечивается сметой поступлений-расходов профсоюза;
- единство критериев: все заявки оцениваются по одним и тем же критериям, установленным разделом 5 настоящих Правил;
- мотивированность: решение о финансировании и решение об отказе принимаются со ссылкой на конкретные пункты настоящих Правил;
- равный доступ: право инициировать мероприятие имеет любая организация профсоюза независимо от ее места нахождения и численности;
- гласность: сведения о поступивших заявках, принятых решениях и результатах мероприятий открыты для членов профсоюза (статья 6 пункт 7 Устава, пункт 1.7 Положения о Комиссии);
- результативность: финансируются мероприятия с заявленными измеримыми результатами, по которым представляется отчет;
- экономность и софинансирование: при равных результатах преимущество имеет заявка с меньшей стоимостью и большей долей привлеченных средств;
- недопустимость конфликта интересов при подготовке и принятии решений.

1.5. Под мероприятием Комиссии в настоящих Правилах понимается организуемое Комиссией или проводимое при ее участии либо по ее представлению мероприятие, соответствующее задачам и направлениям работы Комиссии (раздел 2 Положения о Комиссии): школа, семинар, тренинг, обучение профсоюзного актива, конференция, круглый стол, конкурс, молодежный форум, слет, информационная кампания, подготовка и издание методических материалов, командирование представителей Комиссии на профильные мероприятия, а также предусмотренные пунктом 2.2 Положения о Комиссии культурно-просветительские, спортивно-оздоровительные мероприятия и мероприятия по организации отдыха молодежи профсоюза и членов их семей (мероприятия по вовлечению и адаптации, пункт 5.8 настоящих Правил), и участие Комиссии в мероприятиях, проводимых совместно с иными организациями.

1.6. Настоящие Правила не регулируют финансирование заседаний Комиссии, которое осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.6 Положения о постоянных комиссиях Центрального совета профсоюза, а также расходов, покрываемых иными статьями сметы профсоюза.

1.7. Настоящие Правила не устанавливают разрешительного порядка проведения мероприятий и регулируют только расходование средств профсоюза. Обращение в Комиссию за поддержкой профсоюза, не связанной с финансированием, и направление сведений о мероприятии для учета осуществляются в порядке пункта 4.16 Положения о Комиссии; критерии раздела 5 настоящих Правил к ним не применяются. Общий порядок прохождения инициативы приведен в приложении 5.

1.8. Настоящие Правила определяют порядок осуществления полномочий, установленных Уставом, и не изменяют компетенцию Центрального совета профсоюза, президиума ЦС профсоюза, председателя профсоюза и контрольно-ревизионной комиссии профсоюза. Центральный совет профсоюза и президиум ЦС профсоюза вправе изменить настоящие Правила и приоритетные направления года в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.

1.9. По уровню мероприятия разделяются на:

- общероссийские, организуемые Комиссией либо по решению ЦС профсоюза или его президиума, с участием представителей не менее чем трех субъектов Российской Федерации;
- межрегиональные и региональные, организуемые членской организацией профсоюза, ее молодежным советом либо несколькими организациями профсоюза;
- локальные, организуемые первичной профсоюзной организацией преимущественно для своих членов.

Средства строки расходов профсоюза (далее – строка) предназначены прежде всего для мероприятий, которые организация профсоюза не может провести своими силами либо результат которых выходит за ее пределы. Мероприятие, которое может быть обеспечено средствами организации профсоюза, на уровне которой оно проводится, финансируется из этих средств; из средств строки может быть профинансирована та часть расходов, которая связана с очным участием представителей других организаций, с подготовкой тиражируемых материалов или с привлечением специалистов.

2. Источник и объем финансирования

2.1. Мероприятия Комиссии финансируются в пределах средств, предусмотренных сметой поступлений-расходов профсоюза на соответствующий год по статье «Обеспечение деятельности комиссий Центрального совета», а при принятии Центральным советом профсоюза соответствующего решения также за счет средств целевой программы профсоюза по работе с молодежью (статья 54 пункт 23 Устава).

2.2. В составе указанной статьи сметы ежегодно предусматривается отдельная строка (подстатья) «Мероприятия по работе с молодежью». Объем средств по этой строке определяется президиумом ЦС профсоюза при утверждении сметы по представлению бюджетно-плановой комиссии, именуемой в Уставе бюджетной комиссией (статья 55 пункт 5 Устава) с учетом сводной заявки Комиссии, сформированной в порядке раздела 3 настоящих Правил.

2.3. Сведения об утвержденном объеме строки, о принятых обязательствах и об остатке средств по ней доводятся аппаратом профсоюза до Комиссии ежеквартально и включаются в реестр (пункт 8.1 настоящих Правил).

2.4. Уменьшение объема строки в течение года допускается постановлением президиума ЦС профсоюза с предварительным рассмотрением вопроса при участии председателя Комиссии. До предварительного рассмотрения вопроса о таком уменьшении председатель профсоюза уведомляет председателя Комиссии с целью учета мнения большинства членов Комиссии. Ранее принятые решения о финансировании конкретных мероприятий пересмотру не подлежат, за исключением случаев отмены мероприятия, отказа заявителя от его проведения, обстоятельств непреодолимой силы, а также существенного снижения поступлений в бюджет профсоюза, установленного решением президиума ЦС профсоюза.

2.5. Привлечение средств территориальных и первичных организаций профсоюза, средств партнеров и организационных взносов участников (пункт 6.8) допускается, учитывается при оценке заявки (критерий К4) и не является основанием для отказа в финансировании из средств профсоюза.

2.6. Экономия, образовавшаяся при проведении мероприятия, остается в составе строки и может быть направлена на финансирование следующих заявок в порядке очередности их ранжирования.

2.7. Средства строки распределяются между уровнями мероприятий (пункт 1.9) в следующих пределах за календарный год: на общероссийские мероприятия не менее 50 процентов, на межрегиональные и региональные не менее 25 процентов, на локальные не более 15 процентов. При отсутствии заявок соответствующего уровня, а также в случае, предусмотренном пунктом 5.7, средства направляются на мероприятия иных уровней в порядке ранжирования.

2.8. Локальное мероприятие финансируется из средств строки при одновременном соблюдении условий:

- не менее половины расходов покрывается за счет средств членской организации профсоюза, организационных взносов участников или средств партнеров;
- результат мероприятия выходит за пределы организации-инициатора: подготавливаются материалы или методика, передаваемые другим организациям профсоюза, либо мероприятие заявлено как пилотное (пункт 5.9);
- объем финансирования одного такого мероприятия не превышает 5 процентов средств строки, и в течение года из средств строки финансируется не более одного локального мероприятия одной первичной профсоюзной организации.

3. Годовое планирование

3.1. Основной формой финансирования мероприятий Комиссии является их включение в годовой план работы Комиссии и в смету профсоюза на соответствующий год.

3.2. Не позднее 1 августа Комиссия размещает на информационных ресурсах профсоюза объявление о сборе предложений о мероприятиях на следующий год. Срок приема предложений составляет не менее 30 календарных дней. Предложения вправе направлять членские организации профсоюза, молодежные советы и молодежные структуры организаций профсоюза, советы молодых ученых и специалистов, комиссии ЦС профсоюза, члены Комиссии и члены профсоюза. Мероприятия, предлагаемые совместно с другими комиссиями ЦС профсоюза, рассматриваются на общих основаниях.

3.3. Не позднее 15 сентября Комиссия рассматривает поступившие предложения, оценивает их по критериям раздела 5 настоящих Правил и утверждает на своем заседании проект плана мероприятий на следующий год с расчетом расходов по каждому мероприятию и с указанием набранных баллов.

3.4. Не позднее 1 октября сводная заявка Комиссии направляется в бюджетно-плановую комиссию профсоюза и председателю профсоюза для учета при формировании проекта сметы на очередной календарный год (статья 55 пункт 5 Устава). Сводная заявка содержит ранжированный перечень мероприятий с указанием их уровня (пункт 1.9), расчет расходов, ожидаемые результаты и сведения о софинансировании.

3.5. В течение 10 рабочих дней после утверждения сметы аппарат профсоюза доводит до Комиссии утвержденный объем средств по строке. Комиссия в течение 15 рабочих дней приводит план мероприятий в соответствие с утвержденным объемом, руководствуясь порядком ранжирования (пункт 5.5), и размещает календарь мероприятий на год на информационных ресурсах профсоюза.

3.6. Мероприятия, включенные в утвержденный план работы Комиссии и обеспеченные сметой, проводятся без принятия отдельного решения по каждому мероприятию. Расходование средств осуществляется председателем профсоюза в соответствии с утвержденной сметой (статья 56 пункт 1.5 Устава) на основании уведомления Комиссии, направляемого не позднее чем за 20 календарных дней до даты мероприятия и содержащего уточненный расчет расходов и сведения об ответственном лице. Мотивированное возражение по такому уведомлению может быть заявлено в течение 5 рабочих дней со дня его получения и только по основаниям, предусмотренным пунктом 7.1 настоящих Правил; при отсутствии возражения расходование средств осуществляется в объеме, предусмотренном планом и сметой.

3.7. Если уточненный расчет расходов превышает предусмотренный планом более чем на 15 процентов, в части превышения применяется порядок раздела 4 настоящих Правил. Изменение

даты, места или формата мероприятия в пределах утвержденного объема расходов оформляется решением Комиссии и уведомлением председателя профсоюза.

3.8. Президиум ЦС профсоюза при утверждении сметы вправе устанавливать на соответствующий год приоритеты в направлениях работы с молодежью. Приоритеты публикуются вместе с настоящими Правилами и учитываются при оценке заявок (пункт 5.4).

4. Заявки вне годового плана

4.1. Мероприятие, не включенное в годовой план, может быть профинансировано по отдельной заявке Комиссии в пределах средств строки.

4.2. Инициатором мероприятия вправе выступить любая организация профсоюза, молодежный совет или молодежная структура организации профсоюза, член Комиссии или член профсоюза. Инициатива направляется в Комиссию. Комиссия обязана рассмотреть поступившую инициативу в течение 5 рабочих дней и либо оформить ее в виде заявки, либо направить инициатору мотивированный ответ со ссылкой на конкретный пункт настоящих Правил. Сведения обо всех поступивших инициативах, включая отклоненные Комиссией, вносятся в реестр (пункт 8.1).

Инициатива направляется в Комиссию не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты мероприятия. Инициатива, поступившая позднее, рассматривается при наличии организационной возможности.

Отклонение инициативы Комиссией не лишает инициатора права внести вопрос о проведении мероприятия на рассмотрение президиума ЦС профсоюза или Центрального совета профсоюза через свою организацию профсоюза, члена ЦС профсоюза или комиссию ЦС профсоюза в порядке, установленном пунктами 3.1.3 и 3.2.2 Регламента.

4.3. Заявка вносится Комиссией не позднее чем за 20 календарных дней до даты мероприятия по форме приложения 1 к настоящим Правилам и содержит сведения о мероприятии, его цели и связи с задачами Комиссии (раздел 2 Положения о Комиссии), составе и числе участников и о работе с лицами, не состоящими в профсоюзе (пункт 5.3), о том, что останется после мероприятия, расчете расходов по видам расходов (раздел 6), софинансировании, организаторе и ответственном лице, об отсутствии конфликта интересов (пункт 6.6) и о представлении отчетов по ранее профинансированным мероприятиям.

4.4. Требовать документы и сведения, не предусмотренные приложением 1, не допускается.

4.5. Заявка регистрируется аппаратом профсоюза в день поступления в журнале входящей корреспонденции (пункт 8.1 Регламента работы Центрального совета, Президиума и комиссий профсоюза). Регистрационный номер и дата сообщаются заявителю. Срок рассмотрения исчисляется с даты регистрации.

4.6. Замечания к комплектности заявки направляются заявителю единым перечнем в течение 3 рабочих дней с даты регистрации. Предъявление при повторном рассмотрении замечаний, не указанных в этом перечне, не допускается. На время устранения замечаний срок рассмотрения продлевается, но не более чем на 7 календарных дней. Если с учетом продления решение не может быть принято до даты мероприятия, Комиссия по согласованию с заявителем изменяет дату мероприятия либо отзывает заявку.

4.7. Комиссия в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки принимает заключение, содержащее оценку заявки по каждому критерию раздела 5 в баллах, итоговый балл и рекомендацию. К подготовке заключения привлекаются наставники Комиссии (пункт 3.7 Положения о Комиссии) при их наличии в составе Комиссии; при необходимости запрашивается мнение специалистов аппарата профсоюза. Заключение оформляется по форме приложения 2 и прилагается к проекту постановления.

4.8. Аппарат профсоюза включает вопрос в проект повестки ближайшего заседания президиума ЦС профсоюза в порядке, установленном пунктом 3.2.2 Регламента. Если заявка предусматривает расходование средств, не предусмотренных сметой, проект постановления предварительно рассматривается бюджетно-плановой комиссией и визируется ее председателем (пункт 3.2.5 Регламента).

4.9. Решение по заявке принимается в срок не более 10 рабочих дней с даты ее регистрации. Если решение по заявке принимается заседанием президиума ЦС профсоюза и в указанный срок заседание не проводится, заявитель письменно уведомляется об этом с указанием даты ближайшего заседания, вопрос включается в его повестку в первоочередном порядке, и решение в любом случае принимается в срок не более 30 календарных дней с даты регистрации заявки (пункт 4.13 Положения о Комиссии).

4.10. Для соблюдения срока, установленного пунктом 4.9, президиум ЦС профсоюза делегирует председателю профсоюза принятие решений по заявкам, объем финансирования по которым не превышает установленного президиумом ЦС профсоюза предела (статья 55 пункт 15 Устава). Решения, принятые в этом порядке, принимаются с учетом заключения Комиссии (пункт 4.7), по основаниям и критериям настоящих Правил, вносятся в реестр и доводятся до сведения президиума ЦС профсоюза на ближайшем заседании. При отказе, принятом в указанном порядке, заявитель или Комиссия вправе требовать рассмотрения заявки президиумом ЦС профсоюза на ближайшем заседании.

4.11. Решение о финансировании и решение об отказе оформляются постановлением президиума ЦС профсоюза и размещаются на информационных ресурсах профсоюза в порядке пункта 3.2.7 Регламента.

5. Критерии оценки заявок

5.1. Заявки оцениваются по пяти критериям. Каждый критерий оценивается целым числом баллов от 0 до 3, оценка по критерию К1 учитывается с коэффициентом 2. Максимальная сумма составляет 18 баллов, не считая дополнительного балла за соответствие приоритетному направлению года (пункт 5.4). Заявка, набравшая менее 9 баллов, не финансируется. Перечень критериев, их содержание и описание уровней оценки приведены в приложении 2.

5.2. Иные критерии, коэффициенты и понижающие показатели при оценке заявок не применяются. Оценка по каждому критерию выставляется по тому описанию уровня (приложение 2), которое в наибольшей степени соответствует заявке. Изменение описаний уровней не применяется к заявкам, зарегистрированным до такого изменения.

5.3. Заявка содержит ориентировочное число участников, необходимое для расчета расходов, и описание того, что организатор обязуется сделать для вовлечения: каким образом приглашаются лица, не состоящие в профсоюзе, кто отвечает за работу с ними и как их сведения передаются в первичные организации профсоюза.

Ориентировочные величины, указанные в заявке, обязательством не являются, и их недостижение само по себе не влечет последствий, предусмотренных настоящими Правилами. Фактические результаты мероприятия отражаются в отчете (пункт 8.3).

5.4. Заявка, соответствующая приоритетному направлению года (пункт 3.8), получает дополнительно 1 балл. Приоритетные направления, не опубликованные до начала года, при оценке заявок не применяются. Несоответствие заявки приоритетному направлению года не является основанием для отказа в финансировании.

5.5. При недостаточности средств заявки финансируются в порядке убывания итогового балла. При равенстве баллов преимущество имеет заявка организации, мероприятия которой не

финансировались в текущем году, а при равенстве и этого условия предпочтение отдается заявке с более широким межрегиональным охватом.

5.6. Заявка оценивается по содержанию мероприятия. Персональный состав организаторов и участников, их членство или отсутствие членства в выборных органах профсоюза, а также высказанные ими ранее мнения и позиции по вопросам деятельности профсоюза не являются критерием оценки заявки и основанием для отказа в финансировании (статья 6 пункт 1, статья 9 Устава).

5.7. В течение календарного года на мероприятия, инициированные одной территориальной организацией профсоюза, может быть направлено не более 30 процентов средств строки. На мероприятия, участники которых представляют менее трех организаций профсоюза, в совокупности направляется не более 25 процентов средств строки. Ограничения не применяются к общероссийским мероприятиям профсоюза и к мероприятиям, проводимым по решению Центрального совета профсоюза или его президиума. Если по состоянию на 1 октября средства строки не распределены более чем наполовину, ограничения настоящего пункта к оставшимся средствам не применяются.

5.8. Мероприятиями по вовлечению и адаптации признаются мероприятия, содержанием которых является установление и поддержание связей между молодыми членами профсоюза (молодежные слеты, выездные и адаптационные школы, спортивные, туристские, командные, игровые и культурно-просветительские форматы, предусмотренные пунктом 2.2 Положения о Комиссии). Такие мероприятия финансируются при одновременном соблюдении следующих условий:

- программа мероприятия включает профсоюзный блок продолжительностью не менее одного часа либо не менее 20 процентов времени программы: информирование о деятельности профсоюза и его органов, правовое консультирование, встреча с представителями профсоюзных органов, разбор практических вопросов трудовых отношений, обучение профсоюзного актива;
- обеспечена открытая регистрация с приглашением работников и обучающихся, не состоящих в профсоюзе, и определен порядок работы с ними;
- в отчете указано, сколько участников не состояли в профсоюзе, а число вступивших представляется дополнением к отчету через три месяца (пункт 8.4).

На мероприятия по вовлечению и адаптации направляется не более 25 процентов средств строки за год. При наличии заявок, соответствующих требованиям настоящего пункта, на такие мероприятия направляется не менее 10 процентов средств строки.

5.9. Не более трех мероприятий в год могут финансироваться как пилотные, новые форматы по заявке, набравшей не менее 6 баллов, при условии представления расширенного отчета (пункт 8.3) с оценкой результативности формата. Результаты пилотных мероприятий обобщаются в годовом отчете Комиссии и учитываются при формировании плана на следующий год и при пересмотре настоящих Правил. Пилотный порядок не применяется повторно к мероприятию того же вида и той же тематики.

6. Виды расходов

6.1. Виды расходов, финансируемых за счет средств строки, определены частью 1 приложения 3 к настоящим Правилам.

6.2. Виды расходов, не финансируемых за счет средств строки, определены частью 2 приложения 3 к настоящим Правилам. Ограничение, установленное последним абзацем указанной части, не затрагивает право членов профсоюза участвовать в обсуждении и критиковать

деятельность профсоюзных органов (статья 9 Устава) и не является признаком, по которому оценивается заявка (пункт 5.6).

6.3. Наличие в программе мероприятия банкетной, экскурсионной или иной части, не финансируемой профсоюзом, не является основанием для отказа в финансировании мероприятия. Такие расходы покрываются за счет организационных взносов участников, средств организаций профсоюза, средств партнеров и иных источников и указываются в заявке отдельной строкой. Стоимость сувенирной продукции, финансируемой профсоюзом, не превышает 5 процентов расходов на мероприятие.

6.4. Расходы по возможности оплачиваются профсоюзом напрямую (бронирование, договоры с поставщиками, приобретение проездных документов) с учетом пункта 7.3 Регламента. По решению, принятому в порядке раздела 3 или 4 настоящих Правил, допускается авансирование расходов ответственному лицу под авансовый отчет. Возмещение расходов, произведенных за счет собственных средств, допускается только по видам расходов и в пределах сумм, предусмотренных решением о финансировании, лицам, указанным в этом решении, при наличии подтверждающих документов и производится в течение 15 рабочих дней после представления авансового отчета.

6.5. Мероприятия, объединенные общей темой и проводимые в течение одного квартала в рамках одного цикла, рассматриваются как одно мероприятие. Разделение заявки в целях обхода порогов, квот и ограничений настоящих Правил не допускается.

6.6. Член Комиссии, состоящий в трудовых, гражданско-правовых отношениях или в отношениях родства либо свойства с заявителем, организатором, подрядчиком или получателем средств, а также лично заинтересованный в результате рассмотрения заявки, сообщает об этом до начала рассмотрения, не участвует в подготовке заключения и в голосовании по этой заявке. Соответствующие сведения вносятся в протокол заседания Комиссии и в реестр.

6.7. Поощрение активных членов Комиссии и молодежного актива (пункт 4.13 Положения о Комиссии) производится по представлению Комиссии решением президиума ЦС профсоюза. Совокупный размер таких расходов не превышает 10 процентов средств строки за год. Член Комиссии не участвует в подготовке представления и в голосовании по вопросу о собственном поощрении.

6.8. Организационный взнос участников (пункты 2.5, 6.3) устанавливается до открытия регистрации и указывается в заявке (приложение 1, раздел 8) и в объявлении о мероприятии: размер, получатель, срок уплаты и расходы, на покрытие которых он направляется. Взнос уплачивается до начала мероприятия с указанием в назначении платежа наименования и даты мероприятия; прием организационных взносов после проведения мероприятия не допускается. Средства взносов направляются только на расходы этого мероприятия и отражаются в финансовой части отчета.

7. Основания для отказа. Частичное финансирование

7.1. Заявка, набравшая не менее порогового балла, финансируется в пределах средств строки в порядке ранжирования (пункт 5.5). Отказ в финансировании мероприятия возможен только по одному или нескольким из следующих оснований:

- 1) мероприятие не относится к задачам и направлениям работы Комиссии (раздел 2 Положения о Комиссии);
- 2) заявка набрала менее 9 баллов, а пилотный формат менее 6 баллов (пункты 5.1, 5.9); к решению прилагается оценочный лист (приложение 2);

- 3) расходы по заявке относятся к не финансируемым (пункт 6.2) и не могут быть исключены из расчета расходов или покрыты за счет иных источников (пункт 6.3);
- 4) заявка внесена с нарушением срока (пункт 4.3) и мероприятие не может быть рассмотрено до его проведения;
- 5) замечания к комплектности заявки не устранены в срок (пункт 4.6);
- 6) средства строки исчерпаны или недостаточны с учетом ранжирования (пункт 5.5); к решению прилагается справка аппарата профсоюза об остатке средств по строке;
- 7) превышены ограничения, установленные пунктами 2.7, 2.8 или 5.7;
- 8) не представлен отчет по ранее профинансированному мероприятию инициатора (пункт 8.3);
- 9) выявлен конфликт интересов, в отношении которого не приняты меры, предусмотренные пунктом 6.6.

7.2. Отказ по основаниям, не предусмотренным пунктом 7.1, а также отказ без указания конкретного основания и пункта настоящих Правил не допускается. Указание на нецелесообразность мероприятия, а равно указание на отсутствие средств без приложения справки об остатке средств по строке основанием для отказа не являются.

7.3. Президиум ЦС профсоюза вправе принять решение, не совпадающее с заключением и ранжированием Комиссии. В этом случае мотивы указываются в постановлении.

7.4. Допускается частичное финансирование мероприятия. В решении указывается, какие виды расходов и в каком объеме сокращены и по каким основаниям. Заявитель в течение 5 рабочих дней письменно подтверждает возможность проведения мероприятия в измененном объеме либо отзывает заявку.

7.5. При отказе по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 4–8 пункта 7.1, заявка может быть внесена повторно после устранения соответствующих обстоятельств либо в рамках следующего годового цикла. Число повторных обращений не ограничивается.

7.6. Решение об отказе направляется заявителю и инициатору мероприятия в течение 3 рабочих дней со дня его подписания и вносится в реестр с указанием основания.

8. Отчетность, гласность и контроль

8.1. Аппарат профсоюза совместно с секретарем Комиссии ведет реестр заявок и решений. Реестр содержит: дату регистрации, инициатора, наименование мероприятия, запрошенный объем средств, итоговый балл, принятое решение, основание отказа (при отказе), выделенный объем средств, сведения о представлении отчета, а также сведения об остатке средств по строке. Реестр размещается на информационных ресурсах профсоюза и обновляется не реже одного раза в квартал.

8.2. Сведения об инициативах, отклоненных Комиссией (пункт 4.2), включаются в реестр с указанием основания отклонения.

8.3. Отчет о проведении мероприятия представляется Комиссией в течение 30 календарных дней после его завершения и состоит из содержательной части (достижение обязательств заявки и фактических результатов, приложение материалов) и финансовой части (расходование средств по видам расходов). Форма отчета приведена в приложении 4. Отчет включается в реестр.

8.4. Показатели, которые не могут быть определены на дату представления отчета, в том числе число участников, вступивших в профсоюз в течение трех месяцев после мероприятия, представляются дополнением к отчету в течение 10 рабочих дней по истечении трех месяцев со дня проведения мероприятия и включаются в реестр.

8.5. Годовой отчет Комиссии (пункт 4.12 Положения о Комиссии) содержит раздел об использовании средств строки: число поступивших инициатив и заявок, число

профинансированных мероприятий, число отказов с распределением по основаниям, исполнение строки в процентах, фактические результаты мероприятий, в том числе в разрезе видов мероприятий, включая мероприятия по вовлечению и адаптации (пункт 5.8) и пилотные форматы (пункт 5.9). Раздел содержит сопоставление форматов по вовлечению и удержанию членства, сведения о числе решений, принятых президиумом ЦС профсоюза и председателем профсоюза в порядке пункта 4.10, а также вывод о том, какие положения настоящих Правил на практике оказались избыточными или невыполнимыми. Реестр за отчетный год прилагается к годовому отчету.

8.6. Контроль за расходованием средств осуществляет контрольно-ревизионная комиссия профсоюза. Выводы и предложения контрольно-ревизионной комиссии рассматриваются Центральным советом профсоюза ежегодно (статья 54 пункт 20 Устава). Член профсоюза вправе обратиться в контрольно-ревизионную комиссию профсоюза по вопросу соблюдения настоящих Правил.

8.7. Разногласия, связанные с применением настоящих Правил, разрешаются в порядке, установленном пунктом 4.15 Положения о Комиссии. Вопрос о решении, принятом по заявке, может быть внесен на рассмотрение Центрального совета профсоюза, который вправе принимать решения по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции президиума ЦС профсоюза (статья 54 пункт 29 Устава).

8.8. Невыполнение обязательств, принятых инициатором в предыдущей заявке (пункт 5.3): непроведение профсоюзного блока, отсутствие приглашения лиц, не состоящих в профсоюзе, непередача их сведений в первичные организации, устанавливается решением Комиссии при рассмотрении отчёта (пункт 8.3) и вносится в реестр. До принятия решения инициатор вправе представить пояснения. Установленное невыполнение учитывается при оценке последующих заявок этого инициатора в порядке, предусмотренном приложением 2 для критерия К1. Иных последствий невыполнение обязательств не влечёт и основанием для отказа в приёме и рассмотрении новых заявок не является. Расхождение фактических результатов с ориентировочными величинами при выполненных обязательствах во внимание не принимается.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения президиумом ЦС профсоюза, но не ранее дня вступления в силу пункта 4.13 Положения о Комиссии в соответствующей редакции, и применяются к заявкам, зарегистрированным после этой даты, и к годовому циклу планирования, начинающемуся после этой даты.

9.2. Изменения в настоящие Правила вносятся в том же порядке, в каком они утверждены (пункт 1.3).

9.3. Первый анализ практики применения настоящих Правил проводится Комиссией по итогам первого полного года их применения, в дальнейшем не реже одного раза в два года (по аналогии с пунктом 5.3 Положения о Комиссии). Анализ включает распределение заявок по набранным баллам, распределение отказов по основаниям и оценку применимости пороговых значений, долей и сроков. По его итогам Комиссия вправе внести предложения об изменении настоящих Правил. Результаты анализа включаются в годовой отчет Комиссии.

9.4. Приложения к настоящим Правилам: приложение 1 (форма заявки), приложение 2 (критерии, описание уровней оценки и форма оценочного листа), приложение 3 (виды расходов), приложение 4 (форма отчета о проведении мероприятия), приложение 5 (порядок прохождения инициативы и принятия решения).

9.5. Переходные положения. Если настоящие Правила вступают в силу после истечения сроков, установленных пунктами 3.2–3.4, годовой цикл первого года проводится в сокращенном порядке: Комиссия объявляет сбор предложений в течение 10 рабочих дней со дня вступления Правил в силу, срок приема предложений составляет 20 календарных дней, и в течение 20 рабочих дней со дня окончания приема Комиссия вносит сводную заявку в бюджетно-плановую комиссию профсоюза и председателю профсоюза для рассмотрения вопроса о внесении изменений в смету текущего года (статья 55 пункт 5 Устава). До распределения средств строки заявки рассматриваются в порядке раздела 4 настоящих Правил.

Приложение 1
к Правилам (критериям) финансирования
мероприятий Комиссии по работе с молодежью

ФОРМА ЗАЯВКИ на финансирование мероприятия

№	Раздел заявки	Что указать
1	Мероприятие	Наименование, дата (даты), место, формат (очный, дистанционный, смешанный)
2	Инициатор и организатор	Организация профсоюза (молодежный совет, член профсоюза); ответственное лицо, контакты
3	Зачем	Что должно измениться или чему научатся участники; к какой задаче Комиссии относится (раздел 2 Положения о Комиссии); пункт годового плана либо обоснование внепланового характера
4	Кого зовем	Кому адресовано приглашение: организации профсоюза, регионы; как устроена регистрация. Ориентировочное число участников одной цифрой, для расчета расходов
5	Работа с теми, кто не в профсоюзе	Как их приглашают; кто из организаторов отвечает за работу с ними; как их сведения передаются в первичные организации; предусмотрен ли повторный контакт
6	Что останется после	Материалы, методика, предложения, обученные участники, публикации и другие результаты, которые можно предъявить. Числовые обязательства не требуются
7	Расходы	По видам расходов (приложение 3) с пояснением каждой позиции; итоговая сумма
8	Софинансирование	Источники и суммы средств, привлекаемых не из бюджета профсоюза; расходы, которые профсоюз не оплачивает, и за счет чего они покрываются; организационный взнос участников: размер, кто принимает, срок уплаты (до мероприятия)
9	Конфликт интересов	Заявление об отсутствии обстоятельств, предусмотренных пунктом 6.6 Правил, либо сведения о них и о принятых мерах
10	Только для мероприятий по вовлечению и адаптации (пункт 5.8)	Программа с указанием профсоюзного блока и его продолжительности

Ориентировочное число участников нужно только для расчета расходов и обязательством не является (пункт 5.3). Прогнозы о том, сколько человек вступит в профсоюз, в заявке не требуются, фактические сведения приводятся в отчете.

Если финансирование не требуется и нужна иная поддержка профсоюза (информационная, организационная, площадка, согласования) или мероприятие сообщается для учета и освещения, достаточно заполнить разделы 1–4 и указать, какая поддержка нужна (пункт 4.16 Положения о Комиссии).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ, ОПИСАНИЕ УРОВНЕЙ И ФОРМА ОЦЕНОЧНОГО ЛИСТА

Часть 1. Критерии и их содержание

Обозначение	Критерий	Что оценивается	Макс. балл
K1	Вовлечение, адаптация и удержание членства (коэффициент 2)	Как приглашаются лица, не состоящие в профсоюзе; кто с ними работает; передаются ли их сведения в первичные организации; предусмотрены ли адаптация и повторный контакт	6
K2	Результат для профсоюза	Методические материалы, предложения в отраслевое соглашение и проекты нормативных актов, подготовленные активисты, рекомендации кандидатов в резерв ЦС профсоюза, информационный результат	3
K3	Охват	Кому адресовано приглашение: круг организаций профсоюза и регионов, открытость регистрации	3
K4	Экономность и софинансирование	Обоснованность расчета расходов и доля средств, привлеченных не из бюджета профсоюза	3
K5	Устойчивость и тиражируемость	Передача практики в регионы, повторяемость, участие наставников (пункт 3.7 Положения о Комиссии)	3

Оценка по критериям производится по тому, что организатор обязуется сделать и что проверяемо на дату рассмотрения заявки. Ожидаемое число участников и иные прогнозные величины при оценке не учитываются (пункт 5.3).

Часть 2. Описание уровней

Критерий	0 баллов	1 балл	2 балла	3 балла
K1. Вовлечение, адаптация и удержание членства (коэффициент 2)	Участвуют только действующие члены профсоюза, работа с не состоящими в профсоюзе не предусмотрена	Не состоящие в профсоюзе приглашаются, порядок работы с ними не описан	Приглашаются, назначен ответственный за работу с ними, предусмотрена передача их сведений в первичные организации	То же и предусмотрен повторный контакт: закрепление за первичной организацией, наставник, приглашение на следующее мероприятие
K2. Результат для профсоюза	Результат не заявлен, кроме самого факта проведения	Информационный результат: публикации, охват информационных ресурсов	Методический или экспертный продукт: материалы, предложения, подготовленные активисты	То же и предложения в отраслевое соглашение либо в проекты нормативных актов или рекомендация кандидатов в резерв ЦС профсоюза
K3. Охват	Мероприятие для одной организации профсоюза	Приглашены две-три организации профсоюза	Регистрация открыта для организаций не	Адресные приглашения направлены организациям не

			менее чем двух регионов	менее чем трех регионов
К4. Экономность и софинансирование	Расчет расходов не обоснован, софинансирование отсутствует	Расчет расходов обоснован, софинансирование отсутствует	Расчет обоснован, привлечены средства организаций профсоюза, партнеров или организационные взносы составляют менее 20 процентов расходов	Расчет обоснован, доля привлеченных средств составляет 20 процентов расходов и более
К5. Устойчивость и тиражируемость	Разовое мероприятие без продолжения	Мероприятие повторяется, передача практики не предусмотрена	Предусмотрена передача практики в регионы: материалы, методика, запись	То же и участие наставников, подготовка организаторов на местах

Примечание: если решением Комиссии по предыдущему отчёту (пункт 8.3) установлено невыполнение обязательств инициатора по пункту 5.3, оценка по критерию К1 в его последующих заявках не может превышать 1 балл, за исключением случая, когда в заявке указано, какие меры приняты для выполнения этих обязательств. Ограничение применяется к заявкам, зарегистрированным в течение 12 месяцев со дня принятия решения, и однократно по одному установленному факту.

Часть 3. Оценочный лист

Заявка № _____ от « ____ » _____ 20__ г. Мероприятие: _____

Критерий	Макс. балл	Выставлено	Обоснование: какому описанию уровня соответствует заявка
К1. Вовлечение, адаптация и удержание членства (оценка 0–3, коэффициент 2)	6		
К2. Результат для профсоюза	3		
К3. Охват	3		
К4. Экономность и софинансирование	3		
К5. Устойчивость и тиражируемость	3		
Приоритетное направление года (пункт 5.4)	1		
ИТОГО	18 + 1		Порог финансирования 9 баллов, для пилотного формата (пункт 5.9) 6 баллов

Сведения о конфликте интересов (пункт 6.6): _____

Рекомендация Комиссии: финансировать в полном объеме / финансировать частично (указать) / отказать (указать основание по пункту 7.1).

Протокол заседания Комиссии от « ____ » _____ 20__ г. № _____

ВИДЫ РАСХОДОВ

Часть 1. Расходы, финансируемые за счет средств строки (пункт 6.1)

- проезд и проживание участников в пределах норм, установленных профсоюзом;
- аренда помещений, оборудования и программных платформ для проведения мероприятия;
- изготовление раздаточных, методических и информационных материалов;
- оплата труда привлеченных на договорной основе специалистов, лекторов и экспертов (пункт 4.7 Положения о Комиссии);
- питание участников в пределах норм, установленных профсоюзом;
- организационные взносы за участие представителей Комиссии в профильных мероприятиях;
- призовой фонд конкурсов в размере не более 10 процентов расходов на мероприятие;
- страхование участников выездных и спортивных мероприятий;
- организация командных, игровых, спортивных и культурно-просветительских форматов в составе мероприятий по вовлечению и адаптации, в пределах ограничений пункта 5.8;
- иные расходы, непосредственно связанные с проведением мероприятия и указанные в заявке.

Часть 2. Расходы, не финансируемые за счет средств строки (пункт 6.2)

- приобретение алкогольной и табачной продукции;
- расходы, не подтвержденные документами;
- расходы, относящиеся к деятельности иных организаций: при проведении совместного мероприятия финансируется часть расходов, приходящаяся на участие профсоюза и его членов, определяемая соглашением (протоколом) соорганизаторов;
- мероприятия, содержанием которых является агитация по вопросам выборов в органы профсоюза, продвижение или критика кандидатур на выборные должности (пункт 2.3 Положения о Комиссии).

Наличие в программе мероприятия расходов, указанных в части 2, не является основанием для отказа в финансировании мероприятия, если они покрываются за счет иных источников (пункт 6.3).

Приложение 4
к Правилам (критериям) финансирования
мероприятий Комиссии по работе с молодежью

ФОРМА ОТЧЕТА о проведении мероприятия

№	Раздел отчета	Что указать
1	Мероприятие	Наименование, дата, место, формат; реквизиты решения о финансировании
2	Участники	Сколько было; какие организации профсоюза и регионы; сколько из них не состояли в профсоюзе
3	Выполнение обязательств заявки	Проведен ли профсоюзный блок; приглашались ли лица, не состоящие в профсоюзе; переданы ли их сведения в первичные организации
4	Что получилось	Подготовленные материалы, предложения, обученные участники, публикации; ссылки
5	Расходы	По видам расходов: план и факт; экономия; подтверждающие документы
6	Софинансирование	Фактически привлеченные средства и их источники
7	Выводы	Что повторить, что изменить; стоит ли тиражировать практику в регионах; если участников оказалось существенно меньше или больше ожидаемого, с чем это связано

Дополнение к отчету (пункт 8.4), представляемое через три месяца: сколько участников, не состоявших в профсоюзе, вступили в него.

ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

А. Мероприятие не требует средств профсоюза. Организация профсоюза проводит его самостоятельно, разрешения Комиссии не нужно. Обращение за иной поддержкой профсоюза, согласование мероприятия, проводимого от имени профсоюза или Комиссии, и направление сведений о мероприятии для учета – в порядке пункта 4.16 Положения о Комиссии.

Б. Мероприятие следующего года, требующее средств профсоюза (основной порядок)

Шаг	Кто	Срок	Результат
1. Объявление сбора предложений	Комиссия	до 1 августа	Прием предложений не менее 30 дней (пункт 3.2)
2. Предложение	Организации профсоюза, молодежные советы, советы молодых ученых, комиссии ЦС, члены Комиссии, члены профсоюза	в объявленный срок	Поступает в Комиссию
3. Оценка и ранжирование	Комиссия	до 15 сентября	Проект плана мероприятий с баллами и расчетом расходов (пункт 3.3)
4. Сводная заявка	Комиссия	до 1 октября	Направляется в бюджетно-плановую комиссию и председателю профсоюза (пункт 3.4)
5. Утверждение сметы	Президиум ЦС профсоюза по представлению бюджетно-плановой комиссии	до начала года	Объем строки утвержден (ст. 55 п. 5 Устава)
6. Утверждение плана работы	ЦС профсоюза (или по его поручению президиум)	по Регламенту	План работы Комиссии утвержден (пункт 4.8 Положения о Комиссии)
7. Проведение	Комиссия уведомляет председателя профсоюза за 20 дней; расходование осуществляет председатель профсоюза	за 20 дней до мероприятия	Отдельное решение по мероприятию не принимается. Возражение возможно в 5 рабочих дней и только по основаниям пункта 7.1 (пункт 3.6)
8. Отчет	Комиссия	30 дней после мероприятия	Содержательный и финансовый отчет в реестр (пункт 8.3)

В. Мероприятие вне плана, требующее средств профсоюза

Шаг	Кто	Срок	Результат
1. Инициатива	Организация профсоюза, молодежный совет, член Комиссии, любой член профсоюза	не позднее 30 дней до мероприятия	Поступает в Комиссию (пункт 4.2)
2. Рассмотрение инициативы	Комиссия	5 рабочих дней	Заявка либо мотивированный отказ инициатору, оба вносятся в реестр. При отказе инициатор вправе внести вопрос через свою организацию, члена ЦС

			или комиссию ЦС (пункт 4.2)
3. Внесение заявки	Комиссия	не позднее 20 дней до мероприятия	Заявка по форме приложения 1 (пункт 4.3)
4. Регистрация	Аппарат профсоюза	в день поступления	Номер и дата; с этой даты течет срок (пункт 4.5)
5. Замечания к комплектности	Аппарат профсоюза	3 рабочих дня	Единый перечень; новых требований далее не предъявляется (пункт 4.6)
6. Заключение	Комиссия с участием наставников	5 рабочих дней	Оценочный лист с баллами и рекомендация (пункт 4.7, приложение 2)
7. Виза (если средства не предусмотрены сметой)	Бюджетно-плановая комиссия	до заседания	Виза председателя комиссии (пункт 4.8, п. 3.2.5 Регламента)
8. РЕШЕНИЕ	Председатель профсоюза в пределах делегированного лимита; в остальных случаях президиум ЦС профсоюза (ст. 55 п. 15 Устава)	не более 10 рабочих дней с регистрации, предельно 30 календарных дней	Постановление о финансировании, о частичном финансировании или об отказе по закрытому перечню оснований; публикуется (пункты 4.9–4.11, 7.1–7.4)
9. Обжалование	Инициатор или Комиссия	не установлен	Согласительная процедура (п. 4.15 Положения); обращение в КРК; внесение вопроса на ЦС профсоюза (ст. 54 п. 29 Устава), пункты 8.6–8.7
10. Отчет	Комиссия	30 дней после мероприятия	Содержательный и финансовый отчет в реестр (пункт 8.3)

ПАМЯТКА

как провести молодежное мероприятие при поддержке профсоюза

Изложено для удобства, при расхождении применяются Положение о Комиссии по работе с молодежью и Правила финансирования мероприятий Комиссии.

1. Нужна ли поддержка профсоюза?

Нет. Проводите сами: разрешения ни у Комиссии, ни у кого-либо еще спрашивать не нужно, за свое мероприятие отвечаете вы. Но стоит коротко сообщить о нем в Комиссию (разделы 1–4 формы): мероприятие не затеряется на сайте первички, попадет в отчет профсоюза, в дайджест и каналы, а мы увидим, какая работа идет и где нужна помощь. Эти цифры показывают коллегам, Минобрнауки и будущим членам, чем занимается профсоюз.

Нужна помощь, но не деньги (информационная поддержка, помощь с организацией, площадкой, согласованиями). Заранее напишите в Комиссию по той же простой форме (разделы 1–4) и укажите, какая помощь нужна. В течение 5 рабочих дней ответим, какая поддержка возможна, при необходимости включим мероприятие в общий план и подготовим рекомендацию для профсоюза.

Мероприятие «под шапкой» профсоюза или Комиссии. Если мероприятие идет от имени профсоюза или Комиссии либо при их поддержке, оно согласуется в том же простом порядке: шапка означает, что за мероприятие отвечает и профсоюз. Это не разрешение на ваши собственные мероприятия, а способ получить поддержку большого профсоюза.

Нужны деньги, и мероприятие есть в годовом плане. согласовывать заново не нужно: Комиссия уведомляет председателя профсоюза за 20 календарных дней и прикладывает уточненный расчет расходов. Возразить могут в 5 рабочих дней и только по одному из девяти оснований отказа.

Нужны деньги, а мероприятия в плане нет. См. пункт 2.

Мероприятие первичной организации

Строка расходов центральная на всю Россию, а первичек многократно больше, чем она вмещает. Локальное мероприятие финансируется, если первичка или партнеры покрывают не менее половины расходов, а результат выходит за пределы организации: материалы или методику получают другие первички, либо это пилот. Лимит: 5 процентов строки на мероприятие и одно в год на первичку. По уровням: локальные мероприятия суммарно - до 15 процентов строки, региональные не менее 25, общероссийские не менее 50.

2. Внеплановое мероприятие: что и когда делать

За 30 календарных дней до мероприятия. напишите в Комиссию. Инициатором может быть любая организация профсоюза, молодежный совет или любой член профсоюза, независимо от возраста и от того, входит ли он в Комиссию.

5 рабочих дней. Комиссия отвечает: оформляет заявку либо отказывает со ссылкой на пункт Правил. И то и другое попадает в публичный реестр. При отказе Комиссии вы

вправе внести вопрос на президиум или ЦС через свою организацию, члена ЦС или комиссию ЦС.

За 20 календарных дней. Комиссия вносит заявку по форме приложения 1. Ее регистрируют в день поступления и сообщают номер; с этой даты идет срок. Замечания к комплектности дают один раз, в 3 рабочих дня, единым перечнем.

10 рабочих дней. Решение принимает президиум ЦС, а в пределах установленного лимита председатель профсоюза. Предельный срок в любом случае 30 календарных дней.

3. По чему оценивают

Пять критериев, каждый от 0 до 3 баллов, максимум 18, порог 9. Главный (с двойным весом) вовлечение: приглашены ли те, кто в профсоюзе не состоит, назначен ли ответственный за работу с ними, передаются ли их контакты в первичку. Остальные: что останется после мероприятия, кому адресовано приглашение, обоснованность расходов и софинансирование, тиражируемость. Оценивают то, что вы обещаете сделать, а не прогнозы: сколько человек придет и сколько вступит, заранее знать нельзя, и заявка этого не спрашивает. Ориентировочное число участников нужно только для расчета сметы и обязательством не является, фактические цифры вы приводите в отчете. Что означает каждый балл, написано в приложении 2.

4. Неформальные мероприятия проводить можно

Слеты, выезды, спортивные и командные форматы финансируются при трех условиях: профсоюзный блок не менее часа или пятой части программы; регистрация открыта для тех, кто в профсоюзе не состоит; в отчете указано, сколько их было. Банкет, экскурсию и сувениры сверх нормы профсоюз не оплачивает, но их наличие не мешает финансированию мероприятия: покройте их из взносов участников или средств партнеров и покажите отдельной строкой.

5. Отказать могут только по девяти основаниям

Перечень закрытый (пункт 7.1 Правил): не относится к работе с молодежью; менее 9 баллов; запрещенные расходы; нарушен срок; не устранены замечания; средства исчерпаны; превышены квоты; не сдан прошлый отчет; конфликт интересов. «Нецелесообразно» и «нет денег» без справки об остатке основанием не являются. Отказ оформляется письменно, с указанием пункта. Подавать повторно можно без ограничений.

6. После мероприятия

Отчет в 30 дней: сколько было участников, выполнены ли обязательства заявки, что вышло и как израсходованы средства; число вступивших сообщается дополнением через три месяца. Профсоюз по возможности платит напрямую или авансом под отчет. Возмещение своих расходов возможно только в пределах решения о финансировании и лицам, указанным в нем, в 15 рабочих дней после авансового отчета. Оргвзнос участников собирается до мероприятия, с указанием мероприятия в назначении платежа; после мероприятия его не принимают (пункт 6.8 Правил).

Куда обращаться: в Комиссию по работе с молодежью. Спорные вопросы решаются через согласительную процедуру, КРК профсоюза или вынесение вопроса на Центральный совет.

ФОРМА ЗАЯВКИ на финансирование мероприятия
(направляется в Комиссию по работе с молодежью)

№	Раздел заявки	Что указать
1	Мероприятие	Наименование, дата (даты), место, формат (очный, дистанционный, смешанный)
2	Инициатор и организатор	Организация профсоюза (молодежный совет, член профсоюза); ответственное лицо, контакты
3	Зачем	Что должно измениться или чему научатся участники; к какой задаче Комиссии относится (раздел 2 Положения о Комиссии); пункт годового плана либо обоснование внепланового характера
4	Кого зовем	Кому адресовано приглашение: организации профсоюза, регионы; как устроена регистрация. Ориентировочное число участников одной цифрой, для расчета расходов
5	Работа с теми, кто не в профсоюзе	Как их приглашают; кто из организаторов отвечает за работу с ними; как их сведения передаются в первичные организации; предусмотрен ли повторный контакт
6	Что останется после	Материалы, методика, предложения, обученные участники, публикации и другие результаты, которые можно предъявить. Числовые обязательства не требуются
7	Расходы	По видам расходов (приложение 3) с пояснением каждой позиции; итоговая сумма
8	Софинансирование	Источники и суммы средств, привлекаемых не из бюджета профсоюза; расходы, которые профсоюз не оплачивает, и за счет чего они покрываются
9	Конфликт интересов	Заявление об отсутствии обстоятельств, предусмотренных пунктом 6.6 Правил, либо сведения о них и о принятых мерах
10	Только для мероприятий по вовлечению и адаптации (пункт 5.8)	Программа с указанием профсоюзного блока и его продолжительности

Ориентировочное число участников нужно только для расчета расходов и обязательством не является (пункт 5.3). Прогнозы о том, сколько человек вступит в профсоюз, в заявке не требуются, фактические сведения приводятся в отчете.

Если деньги не нужны, а нужна иная поддержка (информационная, организационная, площадка, согласования) или вы просто сообщаете о мероприятии, заполните разделы 1–4 и напишите, какая поддержка нужна.



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПРЕЗИДИУМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-07

О проекте положения по учету членов профсоюза.

Президиум Центрального Совета Профсоюза работников РАН
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять за основу, подготовленный Уставной комиссией ЦС проект Положения об учете членов профсоюза.
2. Проработать вопрос о работе с персональными данными при учете членов Профсоюза

Отв. А.Р. Габибова, Т.М. Федорова

3. Направить проект Положения об учете членов профсоюза на обсуждение в региональные организации, установив срок предоставления замечаний

Срок - 10 ноября 2026 г.

Отв. Т.М. Федорова

4. Уставной комиссии ЦС доработать проект Положения об учете членов профсоюза с учетом поступивших замечаний и вынести его на очередное заседание Центрального совета.

Отв. А.Н. Зиновьев, А.Г. Чупыра, Т.М. Федорова

Приложение: Проект Положения

**«Об учете членов Всероссийского профессионального союза работников
Российской академии наук»**

Председатель Профсоюза

Г.В. Чучева

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете членов Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учете членов Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук (далее – Положение) устанавливает общий порядок учета членов Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук (далее – Профсоюз) и удостоверения членства в Профсоюзе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Профсоюза.

II. УЧЕТ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

2.1. Член Профсоюза обязан состоять на учете в первичной профсоюзной организации, как правило, по основному месту работы, учебы или в другой первичной профсоюзной организации, если по основному месту работы, учебы не создано первичной профсоюзной организации.

Член Профсоюза может состоять на учете в нескольких первичных профсоюзных организациях Профсоюза, если он работает по совместительству или обучается в другом месте, где также есть первичная профсоюзная организация Профсоюза. Член Профсоюза при постановке на учет в еще одну первичную профсоюзную организацию Профсоюза обязан проинформировать председателя этой организации о том, что он уже состоит на учете в соответствующей первичной профсоюзной организации Профсоюза по основному месту работы или по совместительству.

Первичные и территориальные профсоюзные организации при наличии у них на учете членов Профсоюза, состоящих также на учете в первичной профсоюзной организации Профсоюза по их основному месту работы, при подаче статистической информации о количестве членов Профсоюза в вышестоящие организации обязаны отдельно указывать количество членов Профсоюза, состоящих на учете в нескольких первичных профсоюзных организациях Профсоюза.

На учете в первичной профсоюзной организации могут состоять члены Профсоюза, работающие, обучающиеся в других организациях сферы науки и

высшего образования, в которых не созданы первичные профсоюзные организации Профсоюза.

В случае отсутствия первичной профсоюзной организации в организации сферы науки и высшего образования, реорганизации или ликвидации первичной профсоюзной организации решение о постановке члена Профсоюза на учет в другую первичную профсоюзную организацию принимает выборный руководящий орган Организации.

2.2. Документальное оформление учета членов Профсоюза обеспечивает председатель организации Профсоюза или члены выборных органов организаций Профсоюза, работники аппаратов организаций Профсоюза и Профсоюза, другие лица, на которых возложены данные обязанности по решению соответствующих выборных профсоюзных органов организаций Профсоюза и Профсоюза.

2.3. Заявление в письменной форме о вступлении в Профсоюз (форма заявления – приложение № 1) подается работником, обучающимся в случаях, если он **вступает** в Профсоюз:

впервые;

более чем через один год после исключения из Профсоюза или добровольного выхода из Профсоюза.

Решение о приеме в Профсоюз и постановке на учет в первичную профсоюзную организацию принимается выборным руководящим органом организации Профсоюза в соответствии с настоящим Положением не позднее 30 календарных дней со дня подачи личного заявления работником, обучающимся в письменной форме в первичную профсоюзную организацию, а в случае отсутствия в организации первичной профсоюзной организации – соответственно в территориальную организацию Профсоюза.

2.4. Датой постановки на учет является дата подачи заявления о вступлении в Профсоюз, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза и настоящим Положением.

2.5. Членство в Профсоюзе сохраняется за:

работниками, временно прекратившими трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений (отпуск по беременности и родам, уходу за ребенком, длительный отпуск сроком до одного года и т.п.);

работниками, уволенными в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией организации сферы образования на период трудоустройства, но не более 3 месяцев;

работниками, прекратившими трудовые отношения с организацией и вновь вставшими на учет в первичную профсоюзную организацию в течение 3 месяцев с даты увольнения;

работниками, с которыми приостановлены трудовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации о выполнении гражданами Российской Федерации государственных, общественных обязанностей или призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

обучающимися, отчисленными из организации и вновь зачисленными в данную или иную организацию и поставленными на учет в первичную профсоюзную организацию.

неработающими пенсионерами, сохранившими связь с Профсоюзом и состоящими на учете в первичной профсоюзной организации.

2.6. Учет члена Профсоюза в течение 3 месяцев с даты увольнения или отчисления производится выборным руководящим органом Организации на основании личного письменного заявления члена Профсоюза при предъявлении им членского профсоюзного билета или на основании соответствующего решения выборного руководящего органа первичной профсоюзной организации.

В этом случае датой постановки на учет является дата принятия решения органа первичной профсоюзной организации о постановке на учет работника, обучающегося.

2.7. Работник, прекративший трудовые отношения с организацией в связи с выходом на пенсию (неработающий пенсионер) и изъявивший в письменной форме желание остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации (форма заявления – приложение № 3), является членом Профсоюза и состоит на учете в первичной профсоюзной организации по последнему основному месту работы.

Решение о постановке на учет члена Профсоюза (неработающего пенсионера) в другую первичную профсоюзную организацию при ликвидации, реорганизации организации сферы науки и высшего образования, первичной профсоюзной организации или при перемене места жительства члена Профсоюза (неработающего пенсионера) принимает выборный руководящий

орган Организации на основании личного письменного заявления члена Профсоюза (неработающего пенсионера) и предъявлении членского профсоюзного билета.

Неработающий пенсионер может состоять на учете только в одной первичной профсоюзной организации Профсоюза.

2.8. Снятие с учета члена Профсоюза осуществляется в случаях:

добровольного выхода из Профсоюза;

прекращения трудовых отношений с организацией, увольнения работника из организации не ранее, чем через 3 месяца прекращения трудовых отношений или увольнения;

выхода на пенсию с прекращением трудовых отношений, если пенсионер не изъявил в письменной форме желание остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации;

смерти члена Профсоюза;

исключения из Профсоюза.

2.9. Датой снятия с учета члена Профсоюза является дата:

прекращения трудовых отношений с организацией, отчисления обучающегося из организации;

принятия решения собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов организации Профсоюза или Профсоюза об исключении из Профсоюза;

подачи заявления о добровольном выходе из Профсоюза (форма заявления – приложение № 4);

смерти члена Профсоюза.

2.10. Исчисление профсоюзного стажа.

Профсоюзный стаж исчисляется со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз.

Профсоюзный стаж в разные периоды трудовой деятельности, обучения в организациях сферы науки и высшего образования суммируется, если член Профсоюза не был исключен из Профсоюза.

При исключении из Профсоюза из расчета профсоюзного стажа исключаются все периоды членства в Профсоюзе до даты исключения. Новый период

расчета членства в Профсоюзе исчисляется со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз, но не ранее чем через один год с даты исключения члена Профсоюза.

2.11. Организация учета членов Профсоюза и его документальное оформление проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями органов Профсоюза и организаций Профсоюза о защите персональных данных.

С целью оформления приёма в Профсоюз, организации учёта, а также представительства и защиты Профсоюзом социально-трудовых прав и профессиональных интересов работник дает в письменной форме выборным органам Профсоюза и организаций Профсоюза согласие на обработку своих персональных данных *на весь период членства в Профсоюзе*, являющееся приложением к заявлению о вступлении в Профсоюз или о постановке на учет (форма согласия – приложение № 2).

Персональные данные членов Профсоюза и другие документы по учету членов Профсоюза относятся к сведениям конфиденциального характера и хранятся в специально отведенном месте, в условиях, обеспечивающих их конфиденциальность, обработку, защиту от неправомерного или случайного доступа к ним.

Председатель организации Профсоюза и Профсоюза, члены выборных органов организаций Профсоюза и Профсоюза, работники аппаратов организаций Профсоюза и Профсоюза, другие лица, которые по решению соответствующих выборных профсоюзных органов организаций Профсоюза и Профсоюза осуществляют обработку документов по учету членов Профсоюза, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации и решения органов Профсоюза и организаций Профсоюза о защите персональных данных.

2.12. Заявление в письменной форме о вступлении в Профсоюз и постановке на учет с прилагаемым согласием на обработку персональных данных подается лично работником или обучающимся в организацию Профсоюза непосредственно по адресу местонахождения организации Профсоюза.

2.13. Учет членов Профсоюза осуществляется в первичной профсоюзной организации в форме учетной карточки в бумажном или электронном виде в соответствии с настоящим Положением (форма учетной карточки – приложение № 5).

Учет членов Профсоюза осуществляется путем заполнения обязательных полей в учетных карточках членов Профсоюза, которые создаются и

постоянно хранятся. Учетная карточка содержит общие сведения о члене Профсоюза: фамилию, имя, отчество (при наличии), дате рождения, годе вступления в Профсоюз, профсоюзном учете в организациях Профсоюза, месте работы (учебы) и должности, контактных данных; может содержать информацию о наградах и другие сведения.

Актуализация данных о постановке на учет или снятии с учета члена Профсоюза осуществляется в день принятия решения соответствующим органом организации Профсоюза о постановке на учет или снятии с учета работника или обучающегося организации.

Данные о снятых с учета членах Профсоюза подлежат постоянному хранению в архиве.

Любые сведения, хранящиеся, в том числе заявления, согласия на обработку персональных данных, учетная карточка члена Профсоюза, журнал учета членов Профсоюза, статистический отчет организации Профсоюза могут быть сформированы как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

2.14. В первичной профсоюзной организации работу по учету членов Профсоюза организуют президиум (в случае его отсутствия – профсоюзный комитет) и председатель первичной профсоюзной организации в соответствии с настоящим Положением.

При организации учета членов Профсоюза председатель первичной профсоюзной организации руководствуется решениями органов первичной профсоюзной организации, вышестоящих выборных руководящих органов организаций Профсоюза и Профсоюза.

Учет общей численности членов Профсоюза осуществляется выборными руководящими органами соответствующей территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

2.15. Председатель организации Профсоюза организует формирование статистической отчетности.

Формирование статистического отчета осуществляется на 1 января года, следующего за отчетным.

Выборный коллегиальный руководящий орган организации Профсоюза, ежегодно утверждает статистический отчет соответствующей организации Профсоюза.

III. ЧЛЕНСКИЙ ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ

3.1. Членский профсоюзный билет – средство удостоверения членства в Профсоюзе. Членский профсоюзный билет выполнен в виде бумажного бланка единого образца (приложение № 6). *(не перейти ли на электронную форму?)*

Членский профсоюзный билет хранится у члена Профсоюза и при снятии с учета члена Профсоюза не изымается.

3.2. Изготовление членских профсоюзных билетов в виде бумажных бланков осуществляется централизованно по заказу Профсоюза.

Централизованное поступление членских профсоюзных билетов в организации Профсоюза оформляется актом.

3.3. Ответственность за хранение членских профсоюзных билетов до момента выдачи членам Профсоюза несут председатель соответствующей организации Профсоюза либо лицо, уполномоченное выборным исполнительным органом организации Профсоюза.

3.4. Основанием для выдачи членского профсоюзного билета членам Профсоюза является решение о приеме в Профсоюз и постановке на учет. Выдача членских профсоюзных билетов осуществляется от имени Профсоюза председателем первичной профсоюзной организации, членами профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным лицом не позднее 90 календарных дней с момента обращения о выдаче членского профсоюзного билета.

В отдельных случаях вручение членских профсоюзных билетов может производиться членами вышестоящих профсоюзных органов.

3.5. Учет выдачи членского профсоюзного билета осуществляется в АИС.

3.6. Замена членского профсоюзного билета

производится в случае:

- смены фамилии, имени, отчества (при наличии);
- установления неточности в фамилии, имени, отчестве (при наличии);
- утраты и порчи членского профсоюзного билета.

Приложение № 1

к Положению об учете членов Профсоюза

ОБРАЗЕЦ

(наименование организации Профсоюза)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о вступлении в Профсоюз работников Российской академии наук

Я, _____,

прошу принять меня в члены Профсоюза работников Российской академии наук (далее – Профсоюз). Обязуюсь выполнять Устав Профсоюза и уплачивать членские профсоюзные взносы.

К заявлению прилагаю Согласие на обработку моих персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

к Положению об учете членов Профсоюза

ОБРАЗЕЦ

Приложение к заявлению о вступлении в Профсоюз работников Российской академии наук

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью оформления моего приёма в Профсоюз работников Российской академии наук (далее – Профсоюз), организации учёта, а также представительства и защиты Профсоюзом моих социально-трудовых прав и профессиональных интересов,

я, _____,

даю согласие выборным органам Профсоюза и организаций Профсоюза на обработку указанных в настоящем Согласии моих персональных данных на весь период членства в Профсоюзе и оставляю за собой право по письменному требованию отозвать Согласие в любое время.

Дата рождения _____

пол _____

образование _____

место работы и должность _____

*телефон _____, *e-mail: _____

2. Я согласен/ ☐ не согласен на получение от Профсоюза и/или организаций Профсоюза SMS/PUSH/e-mail-сообщений информационного характера.

3. Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ Подпись _____

*Необязательные для заполнения поля

Приложение № 3

к Положению об учете членов Профсоюза

ОБРАЗЕЦ

(наименование организации Профсоюза работников Российской академии наук)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

прошу оставить меня на учете в первичной профсоюзной организации.

Обязуюсь ежемесячно уплачивать членские профсоюзные взносы наличным путем в льготном размере, установленном профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4

к Положению об учете членов Профсоюза

ОБРАЗЕЦ

(наименование организации Профсоюза)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

прошу считать меня выбывшим из Профсоюза работников Российской академии наук по собственному желанию.

Дата _____

Подпись _____

ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-08

О подготовке предложений Центральному совету о толковании отдельных положений Устава

А.Н. Зиновьев сообщил, что Уставная комиссия ЦС предложила продолжить работу над поправками в Устав, одобренными ЦС, но не набравшими 2/3 голосов на X Съезде профсоюза. Вынести на заседание ЦС как мнение ЦС по трактовке Устава следующие вопросы:

- О добровольности вхождения ППО в территориальные организации
 - О порядке рассмотрения конфликтных ситуаций между ППО и ТО.
 - Об упрощенном порядке выборов руководящих органов в организациях с численностью менее 15 чел.
 - О выполнении решений X Съезда по созданию объединенных территориальных структур в регионах, где имеется несколько ППО Профсоюза
- Предложено также активизировать работу с ППО прямого подчинения. Один раз в квартал проводить оперативное совещание с представителями организаций прямого подчинения.

Президиум Центрального Совета Профсоюза работников РАН

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласиться с предложениями Уставной комиссии ЦС.
Поручить подготовить соответствующие решения ЦС по данным вопросам.
Отв. Зиновьев А.Н.
2. Проработать с членами ЦС из регионов вопрос создания объединительных органов (конференций, советов или территориальных организаций) в этих регионах.
Отв. Зиновьев А.Н., Т.М. Федорова
3. Упорядочить работу с ППО прямого подчинения.
Отв. Чучева Г.В.

Председатель Профсоюза



Г.В. Чучева



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПРЕЗИДИУМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-09

О внесении изменений в регламент Работы ЦС, Президиума и комиссий.

Заслушав и обсудив сообщение председателя Уставной комиссии ЦС А.Н.Зиновьева о выполнении решения Президиума, по вопросу о внесении изменений в «Регламент работы ЦС, Президиума и комиссий».

Президиум Центрального совета Профсоюза работников РАН
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать целесообразным сохранение указанных в Регламенте сроков подготовки документов к заседаниям ЦС и Президиума ЦС.
2. Считать целесообразным предоставление участникам заседания ЦС проектов решений в бумажном виде.
3. Внести в Регламент поручение Уставной комиссии в обязательном порядке рассматривать вопросы уставного характера перед вынесением вопроса на обсуждение на ЦС и президиума ЦС.
4. Внести в Регламент уточнение о проведение заседаний в смешанном формате (часть вопросов в открытом режиме, а часть - в закрытом).
5. Продолжить сбор замечаний по Регламенту до 25 октября 2026 г.

Приложение: «РЕГЛАМЕНТ работы Центрального совета, Президиума и комиссий Всероссийского профессионального союза работников Российской академии наук», утвержденный на заседании ЦС Профсоюза работников РАН от 28-30 ноября 2023 г. № 09-02

Председатель Профсоюза

Г.В. Чучева



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПРЕЗИДИУМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Екатеринбург

22 сентября 2026 г.

№ 02-10

**О компенсации проезда членам Президиума ЦС для участия в
выездном заседании Президиума ЦС**

Заслушав и обсудив сообщение заместителя председателя Профсоюза работников РАН Федоровой Т.М. «О компенсации проезда членам Президиума ЦС для участия в выездном заседании Президиума ЦС» на основании п.2 Постановления ЦС от 28-30 ноября 2023 г. № 09-11

Президиум Центрального совета Профсоюза работников РАН
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Компенсировать затраты членам Президиума ЦС, связанные с проездом к месту проведения Президиума ЦС и обратно.

Председатель Профсоюза

Г.В. Чучева



ВСЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ РАН

**ЦЕНТРАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПРЕЗИДИУМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Екатеринбург**

22 сентября 2026 г.

№ 02-11

**О дате и месте проведения
очередного заседания Центрального Совета**

Заслушав и обсудив сообщение председателя Профсоюза работников РАН Г.В.Чучевой «О дате и месте проведения очередного заседания Центрального Совета»

Президиум Центрального совета Профсоюза работников РАН
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить дату проведения очередного заседания Центрального Совета 17-19 ноября 2026 года.
2. Определить место проведения очередного заседания Центрального Совета - г. Москва

Председатель Профсоюза

Г.В. Чучева