**СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ НА ДОЛЖНОСТЬ (АУП, УВП, АХЧ)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(новая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

# К трудовому договору №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Чита «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(дата регистрации в отделе кадров)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет»,** именуемый в дальнейшем **Университет**, в лице проректора по экономике и финансам Городковой Светланы Александровны, действующего на основании доверенности № 46 от 23.04.2024 г. и приказа о полномочиях ректора и иных должностных лиц руководящего состава ЗабГУ № 187-л от 12.04.2024 г., именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем **Работник**, заключили соглашение о нижеследующем:

1. **Работник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

принимается **в порядке перевода** на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование структурного подразделения)

на полную ставку (0,5 ставки; 0,25 ставки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Работнику устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей

Выплаты компенсационного характера:

- 20% районного коэффициента;

- 30% (20%, 10%) за непрерывный стаж работы в учреждении;

- другие компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда ЗабГУ;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- компенсация за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Договор является договором: -по основной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- по совместительству\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вид договора: -на неопределенный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- на определенный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Срок действия договора: - начало работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- окончание работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Срок испытания: - без испытания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- с испытательным сроком в течение\_\_\_\_\_

7. **Работник** обязуется обеспечивать выполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по занимаемой должности и с соблюдением требований Устава ЗабГУ.

7.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка университета.

8. **Университет** обязуется эффективно организовать труд работника, создать условия для безопасного и производительного труда.

8.1. Оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности. Обеспечивать условия и охрану труда, предусмотренные действующими нормами и правилами, установленными Коллективным договором между администрацией и коллективом университета.

8.2. Своевременно выплачивать заработную плату в установленные сроки.

8.3. Университет обязуется осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Продолжительность рабочего времени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: нормальная, сокращенная, неполный рабочий день, неполная рабочая неделя или за пределами нормальной продолжительности)

из расчета \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) часов в неделю.

(цифрами) (прописью)

10. Режим рабочего времени соответствует установленному в университете (да или нет) для данной категории работников. Иной режим работы (указать: в режиме гибкого рабочего времени, или распределение рабочего времени по дням недели, или сменная работа и график сменности).

11. Должностной оклад **Работнику** устанавливается пропорционально размеру занимаемой ставки.

12. Университет вправе установить **Работнику другие** стимулирующие доплаты в соответствии с действующим в университете Положением об оплате труда.

13. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней; - дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней (общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 36 календарных дней)

Отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков; по соглашению сторон в другое время в течение рабочего года.

14. Другие условия договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Договор составлен в двух экземплярах. Один хранится в отделе кадров университета, а другой у **Работника**.

С Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положением о стимулирующих выплатах, должностной инструкцией по занимаемой должности, квалификационными требованиями по данной должности – ознакомлен до подписания настоящего трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
| **РАБОТОДАТЕЛЬ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г  МП  Александро-Заводская ул., д. 30, г. Чита, 672039, Россия  Тел.: 8 (3022) 41-64-44  Факс: 8 (3022) 41-64-44  Web-server: [www.zabgu.ru](http://www.zabgu.ru/)  E-mail: [mail@zabgu.ru](mailto:mail@zabgu.ru)  ОКПО 02069390, ОГРН 1027501148652  ИНН/КПП 7534000257/753601001 | **РАБОТНИК**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.  паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.  Прописан по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  СНИЛС № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Управление кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Планово-финансовый отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Второй отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| второй экземпляр дополнительного соглашения мною получен в отделе кадров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи  «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. |