**совместитель**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

# «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Пермь «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический | | |
| университет», в лице | | **Проректора по научной работе Коротаева** |
| **Владимира Николаевича** | | |
| именуемый в дальнейшем «Работодатель», действующий на основании доверенности | | |
| № 2 от 9.01.2020г. | и | |
|  | | |

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

|  |  |
| --- | --- |
| **2.**Работник |  |

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
| принимается на работу | **Научно-образовательный центр Геология и** |
| **разработка нефтяных и газовых месторождений ГНФ ПНИПУ** | |

(наименование структурного подразделения: кафедра, управление, отдел, лаборатория и т.д.)

|  |  |
| --- | --- |
| на должность |  |
| величина ставки |  |

3. Вид договора:

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Срок действия договора: с | «**01** » | января 20**20**г. | по « **31** » | **декабря** 20**20** г. |

|  |  |
| --- | --- |
| на период действия договора № | **2019/190; 2019/175** |

3.2. Оплата труда работника.

Работнику устанавливается:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| - должностной оклад | | |  | руб. в месяц, соответствующий |  |
| уровню, |  | квалификационному уровню ПКГ (приказ Минздравсоцразвития | | | |
| России | ); | | | | |

- выплаты компенсационного характера:

уральский коэффициент в размере 15% к оплате труда;

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников университета по приказу ректора.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего [нормы труда](consultantplus://offline/ref=92F0FE2BCE7E19A1C4AEB4F774A5325CBC0E609838F299B4395C786188c2O9N) (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда

4. Дополнительные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников университета по приказу ректора.

**5.** Выплата заработной платы производится 7,8,9-го числа последующего месяца.

6. Условия труда на рабочем месте \_\_\_\_\_\_\_\_\_допустимые\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Режим работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. Очередной отпуск | 28 | календарных дней. |

9. Особые условия трудового договора:

9.1 На основании ст.9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ Работник дает согласие на обработку своих персональных данных на срок действия договора.

**10**.Права и обязанности работника

10.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

10.2. Работник обязуется:

- добросовестно выполнять служебные обязанности согласно должностным инструкциям;

- соблюдать установленные Уставом университета и Правилами внутреннего трудового распорядка требования;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя.

**11**. Права и обязанности университета

11.1. Университет имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2. Университет обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

- создавать необходимые условия, способствующие выполнению работником своих должностных обязанностей;

- обеспечивать условия охраны труда и техники безопасности, предусмотренные действующими нормами и коллективным договором;

- своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату.

12. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

13. Стороны вправе по взаимному соглашению в любое время вносить изменения и дополнения в настоящий трудовой договор.

14. Трудовые споры между сторонами рассматриваются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом ПНИПУ.

**15.** Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента его подписания.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Работодатель** | **Работник** | | | | | | |
| 614990, г. Пермь, | Адрес: | | | | | | |
| Комсомольский проспект, 29  (юридический адрес) |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| ИНН 5902291029 | Паспорт: серия | | | |  | № | |
| ОГРН 1025900513924 | Дата выдачи | | |  | | | |
| ОКТМО 57701000 | Выдан | |  | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| ОКПО 02069065 | Страховое свидетельство | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |
|  | ИНН |  | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Ректор (проректор) ПНИПУ  (должность) |  | | | | | | |
| (фамилия, инициалы) | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| (подпись) | (подпись) | | | | | | |

М.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор НОЦ ГиРНГМ |  |  |
|  | П.Ю. Илюшин |  |
| **(подпись)** | **(расшифровка подписи)** | **(дата)** |