**Дополнительное соглашение № {agreementNo}**

**к договору № {contractNo} от {contractDate} г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| {agreementDate} г. |  | г. Ташкент |

{companyName}, в лице директора {manager}, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) {employeeName}, именуемый в дальнейшем "Работник", договорились внести в трудовой договор № {contractNo} от {contractDate} (далее - Договор) г. следующие изменения:

1. Договор дополнить:
   1. Пунктом 1.{agreementNo}. следующего содержания:

«"Работник" переведен на должность {position} с окладом {salary} сум в месяц с возложением функциональных обязанностей».

* 1. Пунктом 2.{agreementNo}. следующего содержания:

«Работнику устанавливается {workHours}-часовой рабочий день: c {workHoursStart} до {workHoursEnd} часов».

* 1. Пунктом 3.{agreementNo}. следующего содержания:

«Режим рабочего времени – {workSchedule}».

1. Остальные условия Договора остаются неизменными и обязательными для исполнения сторонами.
2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух идентичных по тексту и равнозначных по праву экземплярах, по одному экземпляру для Работника и Работодателя и вступают в силу со дня подписания.

**РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **"Работодатель"**  {companyName}  Адрес: {address}  р/с {bankAccount}  в {bankName}  МФО: {bankCode}  ИНН: {companyINN}  ОКЭД: {companyOKED}  Тел: {phoneNumber}  Директор  {manager}  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **"Работник"**  {employeeName}  Паспорт серии: {passportSeries} {passportNo} выдан {issueAuthority} {issueDate} г.  Адрес: {employeeAddress}  ПИНДФЛ: {personalId}  Тел.: {employeePhoneNumber}  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(подпись)* |

*( подпись)*

*М.П.*