



**СОГЛАСОВАНО**

Со стороны работников:

Председатель профсоюзного комитета

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

 С.Н. Парфёнова

«03» декабря 2019 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Со стороны работодателя:

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

 П.В. Тихончук

«03» декабря 2019 г.

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2**

к Коллективному договору федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования

«Дальневосточный государственный аграрный университет» на 2018-2021 годы

г. Благовещенск

«03» декабря 2019 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Дальневосточный ГАУ) в лице своего представителя ректора Дальневосточного ГАУ Тихончука Павла Викторовича, действующего на основании Устава, утверждённого приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.05.2015 г. № 56-у и приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 05.07.2016г. № 118-кр об утверждении в должности, с одной стороны, и председателя первичной профсоюзной организации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее - профсоюзная организация), действующего на основании протокола конференции работников и обучающихся университета от 28.11.2018 № 1, с другой стороны, на основании протокола профсоюзной организации от 26.11.2019 № 4, в соответствии со статьей 44 ТК РФ и п. 1.5 Коллективного договора ФГБОУ ВО Дальневосточного ГАУ на 2018-2021 годы (далее – Коллективный договор), прошедшего уведомительную регистрацию в Управлении занятости населения Амурской области от 17.12.2018 № 01-09/5958, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести изменения в Коллективный договор:

1.1 Приложение №1 к Коллективному договору «ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА» внести следующие изменения: - подпункт 14.1.2 изложить в новой редакции: «14.1.2 При установлении размера обязательной дополнительной выплаты (доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания, за дополнительный объем работы и др.) ее размер для конкретного работника определяется руководителем структурного подразделения, но не может превышать 25% от размера заработной платы отсутствующего работника. На имя Ректора от руководителя структурного подразделения подается служебная записка с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) и указанием ее размера, записка предварительно визируется в службе проректора по экономике на предмет наличия средств, после положительного решения Ректора. Управлением кадров издается приказ по Университету. При этом работник, на которого возлагаются дополнительные обязанности, должен подтвердить свое согласие в письменном виде.».

1.2. Приложение №1 к Положению об оплате труда работников университета «ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ)» внести следующие изменения в Раздел 4 «Порядок установления и выплаты

премий и разовых поощрительных выплат» изложить в новой редакции: «Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам университета на основе подведения итогов, оценки эффективности результативности и качества выполняемых работ в ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ под председательством ректора университета, создается постоянно действующий совещательный орган (Комиссия по оценке эффективности труда работников) в составе проректоров, руководителей структурных подразделений, представителя профкома сотрудников. Комиссии могут создаваться также на факультетах под руководством деканов. Состав комиссий по подведению итогов, оценки эффективности труда работников утверждается приказом ректора университета. Размеры разовых поощрительных выплат отдельных работников в подразделениях, в том числе по представлению их руководителей и/ или по решению Комиссии по оценке эффективности труда работников, устанавливает ректор. Основанием для выпуска приказа о назначении премии (поощрительной выплаты) работнику является служебная записка и/ или протокол Комиссии по оценке эффективности труда работников с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется проректором по экономике на предмет наличия средств и передается в Службу проректора по экономике для выпуска приказа о премировании работника. Регистрация приказов о премировании осуществляется начальником управления кадров. Приказы о премировании относятся к группе приказов по личному составу.».

1.3. Приложение № 2 к Коллективному договору «ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ с ненормированным рабочим днем и продолжительностью ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска» внести следующие изменения:

- исключить наименования должностей

Название должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
<b>Управление делами</b>	
Начальник управления	14 календарных дней
Начальник 2-го отдела	14 календарных дней
Ведущий документовед	7 календарных дней
Документовед	7 календарных дней
<b>Управление кадров</b>	
Начальник управления	14 календарных дней
Ведущий менеджер по персоналу	7 календарных дней
<b>Управление по воспитательной работе</b>	
Техник по звуку 2 категории	3 календарных дней
<b>Управление международных связей</b>	
Начальник управления	14 календарных дней
Менеджер по паспортно-визовой работе 1 категории	7 календарных дней
Ведущий специалист по воспитательной работе с иностранными студентами	7 календарных дней
<b>Студенческое исследовательское бюро</b>	
Руководитель бюро	7 календарных дней
<b>Научно-исследовательская часть (НИЧ)</b>	
Техник	7 календарных дней

- включить наименование должностей

Название должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
<b>Управление кадров и делопроизводства</b>	
Начальник управления	14 календарных дней
Начальник военно-учетного стола	14 календарных дней
Ведущий делопроизводитель	7 календарных дней
Заведующий архивом	7 календарных дней
Архивариус	7 календарных дней
Ведущий менеджер по персоналу	7 календарных дней
<b>Управление по воспитательной работе</b>	
<b>Отдел по организации воспитательной и внеучебной работы</b>	
Начальник отдела	7 календарных дней
Заместитель начальника отдела	7 календарных дней
	7 календарных дней
Ведущий специалист по воспитательной работе	
Звукорежиссер 1 категории	3 календарных дней
<b>Отдел международных связей</b>	
Начальник отдела	14 календарных дней
Ведущий специалист по международным связям	7 календарных дней
Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности	3 календарных дней
<b>Центр довузовского образования</b>	
Руководитель центра	7 календарных дней
Специалист по учебно-методической работе 1 категории	7 календарных дней
<b>Научно-исследовательская часть (НИЧ)</b>	
Специалист научно-исследовательской части	3 календарных дней
<b>Отдел подготовки научно-педагогических кадров</b>	
Специалист по научно-исследовательской работе	3 календарных дней

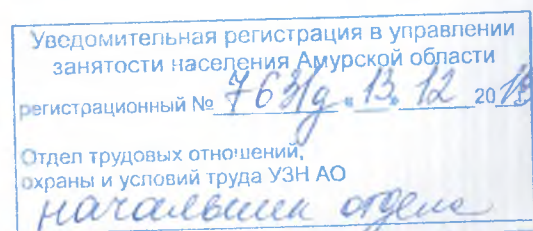
2. Все остальные положения Коллективного договора остаются неизменными и обязательными для исполнения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания его всеми Сторонами и распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с 1 декабря 2018 года, и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

4. Настоящее дополнительное соглашение об изменении Коллективного договора является обязательным для выполнения сторонами.

Утвержден на заседании профсоюзного комитета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Протокол № 4 от «26» ноября 2019 г.





**УПРАВЛЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УЗН Амурской области)**

Амурская ул., 145, г. Благовещенск, 675000  
тел./факс (4162) 493103/493144  
e-mail: priem@zanamur.ru

Ректору  
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ  
Тихончуку П.В.  
Политехническая, ул., 86,  
г. Благовещенск, Амурская обл.,  
675005

13.12.2019 № 01-09/6002

На 1578-01 от 03.12.2019

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о регистрации**

Дополнительного соглашения № 2 к коллективному договору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» на 2018-2021 годы  
(полное наименование коллективного договора или дополнительного соглашения)

Управление занятости населения Амурской области сообщает, что Дополнительное соглашение № 2 к коллективному договору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» на 2018-2021 годы  
(полное наименование коллективного договора или дополнительного соглашения)

зарегистрировано 13 декабря 2019 г.  
(дата регистрации)

Регистрационный номер 763/д

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Начальник управления

  
(подпись)

Е.А. Дуленова  
(фамилия, имя, отчество)

Пчелинова Галина Вадимовна  
(4162) 493-132

