

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №\_\_\_\_\_

*Место заключения*

*Дата заключения г.*

*Наименование Стороны*, именуемое(ый, ая) в дальнейшем "Работодатель", в лице *Должность уполномоченного лица Ф.И.О подписанта*, действующего(ей) на основании *Основание полномочий подписанта*, с одной стороны, и

*Наименование Стороны* именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", действующий как физическое лицо, с другой стороны,

вместе именуемые "Стороны", а индивидуально – "Сторона", заключили настоящий трудовой договор (далее по тексту – "Договор") о нижеследующем:

### **1.Предмет договора**

1.1.В соответствии с условиями "Договора" "Работодатель" обязуется принять "Работника" на работу на должность продавца (далее по тексту - "Работа") в *Место работы*.

1.2.В соответствии с условиями "Договора" "Работник" обязуется лично выполнять свои должностные обязанности в соответствии с "Договором" и "Должностной инструкцией" (Приложение №№ *Приложения - Должностная инструкция* к "Договору"), являющейся неотъемлемой частью "Договора", соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у "Работодателя".

1.3."Работа" по "Договору" является для "Работника" основным местом работы и видом занятости.

1.4.Условия труда на рабочем месте: *Условия труда на рабочем месте*.

### **2.Срок действия договора**

2.1."Договор" вступает в силу с *Дата или событие* и заключен на неопределенный срок.

2.2."Работник" обязуется приступить к "Работе" *Датаг*.

### **3.Права и обязанности сторон**

3.1."Работодатель" обязуется:

3.1.1.Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего "Договора".

3.1.2.Предоставить "Работнику" "Работу", обусловленную "Договором".

3.1.3.Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

## Настоящий договор разработан в конструкторе договоров и бланков на портале 1С-Старт

3.1.4. Обеспечивать "Работника" оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.1.5. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся "Работнику" заработную плату в сроки, установленные "Договором", ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование "Работника" в порядке, установленном законодательством.

3.1.7. Возмещать вред, причиненный "Работнику" в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством.

3.2. "Работник" обязуется:

3.2.1. Лично и добросовестно выполнять должностные обязанности в соответствии с "Должностной инструкцией", являющейся неотъемлемой частью "Договора".

3.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности.

3.2.4. Бережно относиться к имуществу "Работодателя" и других работников, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у "Работодателя", если "Работодатель" несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.2.5. Незамедлительно сообщить "Работодателю" либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества "Работодателя", в том числе имущества третьих лиц, находящегося у "Работодателя", если "Работодатель" несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.2.6. Проходить медицинские осмотры.

3.2.7. Возмещать ущерб, причиненный "Работодателю", в соответствии с трудовым законодательством и "Договором".

3.3. "Работодатель" вправе:

3.3.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.3.2. Поощрять "Работника" за добросовестный эффективный труд.

3.3.3. Требовать от "Работника" добросовестного и надлежащего исполнения обязанностей по "Договору" и бережного отношения к имуществу "Работодателя" и других работников, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у "Работодателя", если "Работодатель" несет ответственность за сохранность этого имущества.

3.3.4. Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.3.5. Привлекать "Работника" к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.3.6. Принимать локальные нормативные акты.

3.3.7. Привлекать "Работника" к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной в п. 5 "Договора", в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.4. "Работник" имеет право:

3.4.1. На предоставление ему "Работы", обусловленной "Договором".

3.4.2. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и техники безопасности.

3.4.3. На обеспечение всем необходимым для осуществления его трудовых функций и создания условий труда, предусмотренных действующим законодательством и "Договором".

3.4.4. На защиту персональных данных.

3.4.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с п. 6 "Договора".

3.4.6. На продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством и "Договором".

3.4.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.4.8. На возмещение вреда, причиненного "Работнику" в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством.

#### **4. Гарантии и компенсации**

4.1. На период действия "Договора" на "Работника" распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.2. Ущерб, причиненный "Работнику" увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с законодательством.

4.3. При использовании "Работником", с согласия или ведома "Работодателя" и в его интересах, личного имущества, "Работнику" выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих "Работнику", а также возмещаются расходы, связанные с их использованием.

#### **5. Режим труда и отдыха**

5.1. "Работнику" устанавливается рабочее время: сорокачасовая рабочая неделя с пятью рабочими днями и двумя выходными (суббота и воскресенье). Продолжительность ежедневной работы устанавливается с *Начало рабочего дня* до *Окончание рабочего дня* часов, перерыв на обед с *Начало обеда* до *Окончание обеда* часов.

5.2. "Работнику" устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью: *Продолжительность отпуска* календарных дней.

5.3. Право на использование отпуска за 1 (первый) год работы возникает у "Работника" по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы у "Работодателя". По соглашению сторон оплачиваемый отпуск "Работнику" может быть предоставлен и до истечения 6 (шести) месяцев. Отпуск за 2 (второй) и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у "Работодателя".

5.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам "Работнику" по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между "Работником" и "Работодателем".

#### **6. Условия оплаты труда**

6.1. "Работнику" устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию в размере *Размер оклада* руб. (*Размер должностного оклада прописью*).

## Настоящий договор разработан в конструкторе договоров и бланков на портале 1С-Старт

6.2. "Работодатель" обязуется производить выплату заработной платы непосредственно "Работнику" в *Срок выплаты заработной платы*.

6.3. "Работодатель" обязуется выплачивать заработную плату "Работнику" в месте выполнения работы "Работником".

6.4. Оплата труда производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

### **7. Ответственность сторон**

7.1. "Стороны" несут ответственность в соответствии с законодательством России.

7.2. "Стороны" несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством России.

7.3. "Сторона", причинившая ущерб другой "Стороне", возмещает этот ущерб в соответствии с законодательством России.

### **8. Основания и порядок расторжения договора**

8.1. "Договор" может быть прекращен по истечении срока действия "Договора", по соглашению "Сторон", по инициативе "Работника", по инициативе "Работодателя", по обстоятельствам, не зависящим от воли "Сторон", в связи с нарушением правил заключения "Договора", если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

8.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации "Работодатель" обязан предложить "Работнику" другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст.81 ТК РФ.

8.3. "Работник" имеет право расторгнуть "Договор", предупредив об этом "Работодателя" в письменной форме не позднее, чем за *Срок предупреждения работником* календарных дней. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения "Работодателем" заявления "Работника" об увольнении.

8.4. "Работодатель" обязан предупредить "Работника" о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации в письменной форме под роспись не менее чем за *Срок предупреждения* календарных дней до увольнения. "Работодатель" с письменного согласия "Работника" имеет право расторгнуть с ним "Договор" до истечения вышеуказанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка "Работника", исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

8.5. "Работодатель" обязуется выплатить выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохранить за "Работником" средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 (двух) месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) при прекращении "Договора" с "Работником" в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации. "Работодатель" обязуется выплатить выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при прекращении "Договора" с "Работником" в связи:

- с отказом "Работника" от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством, либо отсутствием у "Работодателя" соответствующей работы;

## Настоящий договор разработан в конструкторе договоров и бланков на портале 1С-Старт

- с призывом "Работника" на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- с отказом "Работника" от перевода на работу в другую местность вместе с "Работодателем";

- с признанием "Работника" полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством;

- с отказом "Работника" от продолжения "Работы" в связи с изменением определенных сторонами условий "Договора".

8.6.Соглашением "Сторон" или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

8.7.Не допускается расторжение "Договора" по инициативе "Работодателя" в период временной нетрудоспособности "Работника" и в период пребывания его в ежегодном отпуске, за исключением случая полной ликвидации "Работодателя".

8.8.Днем увольнения "Работника" является последний день его "Работы".

### **9.Прочие условия**

9.1."Договор" составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке по одному для каждой из "Сторон".

9.2.Условия "Договора" могут быть изменены по взаимному соглашению "Сторон", за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Любые изменения условий "Договора" оформляются в виде подписанного "Сторонами" дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью "Договора".

9.3.Все споры из "Договора" разрешаются в соответствии с законодательством.

9.4.Текст "Договора" содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, установленных законодательством или соглашением "Сторон".

### **10.Список приложений**

10.1.Приложение №№ *Приложения - Должностная инструкция* – "Должностная инструкция".

### **11.Адреса и реквизиты сторон**

"Работодатель": юридический адрес - *Юридический адрес*; почтовый адрес - *Почтовый адрес*; тел. - *Телефон*; факс - *Факс*; e-mail - *E-mail*; ИНН - *ИНН*; КПП - *КПП*; ОГРН - *ОГРН*; р/с - *Расчетный счет в Банк к/с Корреспондентский счет*; БИК *БИК*.

"Работник": место регистрации - *Место регистрации*; почтовый адрес - *Почтовый адрес*; тел. - *Телефон*; e-mail - *E-mail*; ИНН - *ИНН*; паспорт: *Серия/Номер выдан Дата выдачи Наименование органа, код подразделения Код подразделения*.

### **12.Подписи сторон**

12.1.От имени "Работодателя" \_\_\_\_\_ *Ф.И.О подписанта*

12.2.От имени "Работника" \_\_\_\_\_ *Ф.И.О подписанта*