**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2010 г.

**Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и гражданин (ка), Иванов Иван Иванович, заключили настоящий договор о нижеследующем:**

1. Работник **Иванов И.И.**
2. принимается на работу в **Департамент продвижения**  
   на должность (по профессии) **распространитель рекламных листовок**

2. Договор является: **договором по совместительству**

3. Вид договора: **На определенный срок**

4. Срок действия договора:   
Начало работы **26.02.10**  
Окончание работы **25.05.10**

5. Срок испытания:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**7 дней**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(продолжительность испытательного срока)

6. Работник должен выполнять следующие обязанности: **Согласно должностной инструкции**.

7. Работодатель обязан организовать труд работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 

8. Обязанность работодателя по обеспечению условий работы на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, компенсаций и льгот работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными, особо вредными или опасными условиями труда   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Особенности режима рабочего времени:

**Неполный рабочий день  
Продолжительность рабочей недели не более 20 часов**

10. Работнику устанавливается:

оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в месяц;  
выплаты стимулирующего характера (премии) согласно **Положению об оплате труда**.

11. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:

основной \_\_\_\_\_28\_\_\_\_ календарных дней; 

12. Другие условия договора, связанные со спецификой труда:

12.1.Работник обязуется не разглашать ставшие ему известными в связи с работой сведения, содержащие коммерческую тайну, как в период работы, так и в течение трех лет после увольнения (в соответствии с Положением о защите конфиденциальной информации и перечнем сведений составляющих коммерческую тайну).

12.2. Работник обязуется выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

12.3. Работник обязуется соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты.

12.4. В случае направления Работника на обучение, повышение квалификации за счёт средств Работодателя, с Работником заключается дополнительное соглашение, в котором указываются условия обучения, права и обязанности Работника.

13. Работник несет ответственность за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями (бездействием), в порядке, предусмотренном законодательством РФ о труде.

14. Работодатель осуществляет в отношении работника все виды социального страхования, предусмотренные законодательством Российской Федерации (ст.8 ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»).

15. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

16. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством о труде.

17. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника, оба имеют одинаковую юридическую силу.

**Адреса сторон и подписи:**