ТРУДОВОЙ ДОГОВОР N \_\_\_\_\_

с работником, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. <1>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "Работодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, в соответствии с Соглашением N \_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. <2>, а также Приглашением на работу N \_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника основным местом работы.

1.4. Работник принимается на работу с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник обязан:

2.1.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, а также:

- соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину; соблюдать положения локальных нормативных актов;

- беречь имущество Работодателя и других сотрудников, соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию и сведения о деятельности Работодателя;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;

- способствовать созданию на работе благоприятного делового и морального климата.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не предусмотренных должностной инструкцией, если это обусловлено необходимостью оперативного решения непредвиденных вопросов в рамках его основных должностных обязанностей.

2.2.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

2.2.3. Оплачивать труд Работника в размере не ниже установленного в п. 3.1 настоящего трудового договора.

2.2.4. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Работодателем.

2.2.5. Осуществлять социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.6. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.

2.2.7. Оплачивать услуги, предоставленные Работнику оператором мобильной связи, необходимые для осуществления трудовой деятельности в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.8. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работник имеет следующие права:

- право на предоставление ему работы, соответствующей указанной в п. 1.1 настоящего трудового договора должности;

- право на своевременную и в полном размере выплату заработной платы;

- право на отдых в соответствии с условиями настоящего трудового договора и требованиями законодательства;

- иные права, предоставленные работникам Трудовым кодексом РФ.

2.4. Работодатель имеет право:

- поощрять Работника в порядке и размерах, предусмотренных настоящим трудовым договором, а также условиями законодательства РФ;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника;

- проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника;

- с согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника;

- с согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату;

- осуществлять иные права, предоставленные Трудовым кодексом РФ.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников "\_\_\_\_\_\_\_\_", с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, установленном дополнительным соглашением сторон.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. ОТПУСК

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Рабочий день устанавливается с \_\_\_ ч \_\_\_ мин. до \_\_\_ ч \_\_\_ мин.

4.2. Труд Работника по должности, указанной в п. 1.1 договора, осуществляется в нормальных условиях. Продолжительность рабочего времени Работника определена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование соответствующего локального нормативного акта).

4.3. Работнику ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ (не менее 28) календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя.

По соглашению сторон, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.5. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

4.6. Условия и размеры поощрительных выплат Работодателем Работнику устанавливаются локальными нормативными актами организации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

5.2. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

5.3. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

5.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

5.5. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора является:

1) соглашение сторон;

2) расторжение трудового договора по инициативе Работника;

3) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

4) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

5) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Работодателя, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

6) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

7) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

8) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

10) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

11) иные основания, предусмотренные законодательством РФ.

6.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СЛУЖЕБНОГО ПРОИЗВЕДЕНИЯ <4>

8.1. Под служебным произведением понимается произведение науки, литературы или искусства, созданное в пределах установленных для Работника (автора) трудовых обязанностей.

8.2. Исключительное право на использование служебного произведения и право на обнародование произведения принадлежит Работодателю.

8.3. Иные авторские права принадлежат Работнику.

8.4. Если Работодатель в течение трех лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в его распоряжение, не начнет использование этого произведения, не передаст исключительное право на него другому лицу или не сообщит Работнику о сохранении произведения в тайне, исключительное право на служебное произведение принадлежит Работнику.

Если Работодатель в течение трех лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в его распоряжение, начнет использование служебного произведения или передаст исключительное право другому лицу, Работник имеет право на вознаграждение. Работник приобретает указанное право на вознаграждение и в случае, когда Работодатель принял решение о сохранении служебного произведения в тайне и по этой причине не начал использование этого произведения в указанный срок. Размер вознаграждения рассчитывается исходя из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и выплачивается в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАБОТНИКОМ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ

9.1. Работник имеет право в случае необходимости либо по согласованию с Работодателем использовать личное имущество в служебных целях (для выполнения своей трудовой функции и/или отдельных поручений Работодателя). За такое использование личного имущества Работодатель выплачивает Работнику денежную компенсацию.

9.2. В случае возникновения необходимости регулярного использования личного имущества между сторонами договора заключается соглашение об использовании Работником личного имущества в служебных целях, где указываются характеристики соответствующего имущества, порядок его использования, размер и порядок выплаты компенсации за использование, а также права сторон договора в отношении такого имущества.

9.3. В случае если использование имущества Работника в служебных целях осуществляется нерегулярно, указанная в п. 9.1 компенсация выплачивается на основании документов и иных свидетельств, подтверждающих служебное использование такого имущества.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

10.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

10.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

10.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

10.6. До подписания трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

 Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.,

зарегистрирован(а) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 12. ПОДПИСИ СТОРОН

 Работодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.) (подпись)

 М.П.

 Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

 Факт получения на руки экземпляра трудового договора подтверждаю.

 Работник: "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)