|  |
| --- |
| **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № {ТрудовойДоговорНомер}** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| {ОрганизацияГородФактическогоАдреса} | {ТрудовойДоговорДата} |
|  |
| {ОрганизацияНаименованиеПолное}, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице {РуководительДолжностьВПадеже} **{РуководительФИОПолные}**, действующего на основании {ОснованиеРуководителя}, с одной стороны, и **{ФИОПолные}**, {ИменуемыйИменуемая} в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем: |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. ПРЕДМЕТ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Согласно настоящему договору Работник принимается на работу в {ОрганизацияНаименованиеПолное} на должность {Должность} с {ДатаПриема}. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 Работник обязуется выполнять все работы, обуславливаемые должностью, на которую он принимается, а также трудовыми обязанностями и конкретными заданиями (поручениями), устанавливаемыми Работодателем, и должностной инструкцией в случае ее наличия. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Место работы определено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Работа по настоящему Договору является для Работника {ВидЗанятостиПоДоговору}. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Срок действия настоящего трудового договора устанавливается {СрокДействияПредставление}. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. УСЛОВИЯ ТРУДА** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Работнику устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Рабочий день начинается в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут утра, если при приеме на работу в связи с производственной необходимостью не оговорен другой режим рабочего времени |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) минут в день. Время перерыва определяется на усмотрение Работодателя в пределах между \_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_ часами дня. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Работник занят на работе с {УсловияТруда} условиями труда. По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен {КлассУсловий}. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью {КоличествоДнейОтпускаОбщее} календарных дней. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Работодатель осуществляет обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхования Работника в порядке, определенном действующим законодательством: |
| - | Федеральным законом от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"; |
| - | Федеральным законом от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"; |
| - | Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"; |
| - | Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"; |
| - | Федеральным законом от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации". |
|  |  |  |  |
| 2.5. В случае заключения Работодателем в период действия настоящего Договора договора добровольного медицинского страхования в пользу Работника, Работник согласен на расторжение такого договора по инициативе Работодателя в случае увольнения Работника со дня увольнения до истечения срока действия указанного договора страхования. |
| Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в размере, установленном действующим законодательством РФ. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. ОПЛАТА ТРУДА** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. {УсловияОплатыТруда}. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ путем выдачи Работнику наличных денежных средств в кассе Работодателя. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1. Работник имеет права и обязуется исполнять обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ. Работник обязуется: |
| - | добросовестно, оперативно и на высоком профессиональном уровне выполнять трудовые функции и обязанности в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя, а также определяемые устными указаниями и распоряжениями Работодателя или лиц, уполномоченных Работодателем организовывать труд Работника. |
| - | обеспечивать своей деятельностью оптимальную эффективность, качество и скорость процесса работы структурного подразделения; |
| - | бережно и в соответствии с правилами эксплуатации относиться к вверенному в служебных целях имуществу Работодателя, осуществлять контроль сохранности используемого оборудования, материальных ценностей и денежных средств; |
| - | возмещать ущерб, причиненный имуществу Работодателя по вине Работника, в размере и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ; |
| - | осуществлять прием, контроль, учет и обработку всех видов исходящей и входящей документации, следить за сохранностью документов, отчетов, обеспечивать своевременность и максимальную достоверность предоставляемой информации; |
| - | при исполнении должностных обязанностей соблюдать трудовую, производственную и финансовую дисциплину, следовать правилам и нормам по охране труда, технике безопасности и санитарии; |
| - | способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в организации; |
| - | не иметь финансовых и иных обязательств перед каким-либо лицом или фирмой, которые входят в противоречие с настоящим Договором или ограничивают деятельность Работника на стороне Работодателя в соответствии с действующим законодательством. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Работник имеет право: |
| - | требовать от Работодателя своевременной выплаты заработной платы в соответствии с условиями настоящего Договора; |
| - | требовать от Работодателя не сообщать третьей стороне персональных данных о Работнике без его согласия, в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ; |
| - | требовать от Работодателя обеспечения необходимыми техническими средствами, информацией; |
| - | представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности; |
| - | получать от работников организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. Работодатель имеет права и обязуется исполнять обязанности, предусмотренные статьей 22 ТК РФ. Работодатель обязуется: |
| - | создать оптимальные условия труда и организовывать трудовой процесс Работника для обеспечения качественного выполнения его должностных обязанностей; |
| - | обеспечить Работника материальными средствами, оборудованием и информацией, необходимыми для осуществления его трудовых функций и обязанностей{ОборудованиеРабочегоМеста}; |
| - | своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, регламентированную штатным расписанием и настоящим Трудовым договором, а также производить другие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством РФ. |
| - | ознакомить Работника под роспись с локальными нормативными актами. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.4. Работодатель имеет право: |
| - | требовать отчетность и осуществлять контроль порядка, объемов и качества выполнения Работником его должностных обязанностей; |
| - | требовать соблюдения и выполнения локальных нормативных актов; |
| - | требовать от Работника добросовестного, оперативного и профессионального выполнения его должностных обязанностей; |
| - | привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случаях совершения им дисциплинарных нарушений и к материальной ответственности за ущерб, причиненный Работодателю; |
| - | перевести Работника на другую работу в пределах организации с учетом специальности и квалификации Работника в случаях, установленных действующим законодательством или по соглашению сторон; |
| - | направлять Работника в служебные командировки с оплатой командировочных расходов в размерах, установленных законодательством РФ. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.1 Работник обязан обеспечить сохранность, не разглашать и не передавать третьим лицам сведения и документы, составляющие служебную, коммерческую, техническую, технологическую или экономическую тайну Работодателя и его клиентов (заказчиков) как в течение срока действия настоящего Договора, так и в течение 3 лет после истечения срока или прекращения настоящего Договора. Работник признает, что в случае нарушения принципа конфиденциальности Работодатель или его клиент понесет значительные убытки, ответственность за которые будет возложена на Работника. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 Конфиденциальной информацией является информация, касающаяся деятельности Работодателя и его клиентов (заказчиков), включая, но не ограничиваясь, следующим: |
| - | сведения о любой внутренней статистике; |
| - | сведения о структуре; |
| - | сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, клиентах, потребителях, покупателях, компаньонах, спонсорах, посредниках и других партнерах, а также конкурентах, которые не содержатся в открытых источниках (справочниках, каталогах и др.); |
| - | сведения о порядке и состоянии организации защиты коммерческой тайны; |
| - | сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации; |
| - | сведения об обороте предприятия в целом и каждого подразделения в отдельности; |
| - | внутренние документы; |
| - | документы, касающиеся технологии ведения бизнеса; |
| - | должностные инструкции; |
| - | приказы и положения о работе подразделений. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 Список информации, являющейся конфиденциальной, может быть изменен руководством Работодателя с обязательным уведомлением Работника в устной или письменной форме, в том числе по электронной почте. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4 Не является конфиденциальной любая информация, опубликованная в открытом доступе на официальном сайте (сайтах) Работодателя или явно разрешенная к распространению руководством Работодателя. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.5 В момент подписания настоящего Договора Работник проинформирован о том, что любое разглашение конфиденциальной информации в соответствии с подпунктом в) пункта 6 статьи 81 ТК РФ, является основанием для увольнения Работника. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.6 Исходя из изложенного в пункте 5.1. настоящего Договора Работник соглашается: |
| - | в течение срока существования трудовых отношений не делать никаких записей, публикаций, сообщений, в том числе в сети Интернет, не передавать информацию о деятельности Работодателя напрямую либо косвенно любым третьим лицам, фирмам, корпорациям, кроме случаев, когда данные действия связаны с исполнением должностных обязанностей в интересах Работодателя. |
| - | не разглашать, не печатать, не публиковать и не использовать любым иным образом конфиденциальную информацию, даже в случае прекращения трудовых отношений с Работодателем. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.7 В случае прекращения трудовых отношений вся информация и материалы, имеющие отношение к деятельности Работодателя, такие как деловые бумаги, компьютерные материалы, а также другие документы, имеющие прямое или косвенное отношение к деятельности Работодателя, являются собственностью Работодателя и не подлежат отчуждению Работником. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего трудового договора или в связи с ним, будут, по возможности, решаться сторонами путем переговоров. В случае если эти меры не приведут к положительному результату, спор подлежит урегулированию в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| {ИныеУсловияДоговора} |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8. АДРЕСА СТОРОН И ПОДПИСИ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работник: {ФИОПолные} |
| {ДокументПредставление} |
| Адрес: {АдресМестаЖительства}{УсловияРаботыИПроживанияИностранныхГраждан} |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Работодатель: {ОрганизацияНаименованиеПолное} |
| {ИННКПП} |
| Юридический адрес: {ОрганизацияАдресЮридический} |
| Фактический адрес: {ОрганизацияАдресФактический} |
| Телефон: {ОрганизацияТелефон} |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| {РуководительДолжность}, {РуководительФамилияИО} |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Свой экземпляр трудового договора на руки получил. С выпиской из Штатного расписания, утвержденного Приказом №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознакомлен(-а). |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (пишется собственноручно работником: Свой экземпляр трудового договора на руки получил.С выпиской из Штатного расписания ознакомлен.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
| Подпись | ФИО |  |  |  |  |