ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

«09» марта 2017 года № 001/17

г. Самара

Общество с ограниченной ответственностью **«Радуга»**, именуемое в дальнейшем "Организация" в лице директора **Бабуадзе Александра Резоевича**, действующего на основании Устава и РЕШЕНИЯ Участника ООО «Радуга» от «27» июня 2014г., с одной стороны, и гражданка РФ **Старостина Наталья Александровна,** именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**
   1. Работник принимается в Организацию в Отдел продаж для выполнения работы в должности менеджера по продажам.
   2. Работнику устанавливается испытательный срок - 1 (один) месяц.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

* 1. Работник обязан приступить к работе **«09» марта 2017 года.**
  2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и применяется к отношениям сторон с **«09» марта 2017 года.**
  3. Работа в Организации является для Работника основным местом работы.

1. В свободное от работы время Работник вправе осуществлять совместительство.
   1. Работнику устанавливается должностной оклад **7 500** (семь тысяч пятьсот) рублей в месяц. Оплата производится пропорционально отработанному времени.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

1. Работник подчиняется непосредственно начальнику отдела продаж, а в его отсутствие директору.
2. Работник обязан:
3. Выполнять следующие должностные обязанности:

* проводить первичные переговоры с клиентами;
* планирование объемов продаж на будущие периоды;
* вести делопроизводство, выполнять различные операции с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений;
* подписание договоров;
* печатать служебные материалы, необходимые для работы или вводить текущую информацию в банк данных;
* формировать дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивать их сохранность и в установленные сроки сдавать в архив;
* копировать документы на ксероксе;
  1. Соблюдать установленные в Организации Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п. 2.2.1 настоящего трудового договора.
  2. Беречь имущество Организации, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Организации.
  3. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Организации, без разрешения его руководства.
  4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.
  5. Способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в Организации.
  6. Организация обязуется:
  7. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Организация вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

Организация имеет право в случае производственной необходимости переводить Работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

* 1. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.
  2. Осуществлять социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
     1. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.
     2. Ознакомить работников с требованиями охраны труда и правилами внутреннего трудового распорядка.

1. **РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**
   * 1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, неполный рабочий день 1(один) час (с 09.00 до 10.00), в соответствии с трудовым законодательством РФ.
     2. Выходные работнику устанавливаются: суббота, воскресенье.
     3. По распоряжению Работодателя при необходимости Работник эпизодически может привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
     4. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Организации.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в Организации.

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

* + 1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   * 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Организации, а также причинения Организации материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.
     2. Работник несет материальную ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба.
     3. Организация обязана отстранить от работы (не допускать к работе) Работника, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский или периодический медицинский осмотр; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

* + 1. Организация несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству.

**5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

* + 1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора являются:

1. соглашение сторон;
2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
8. отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
9. отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
11. иные основания, предусмотренные законодательством РФ.
    * 1. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с Работником.
      2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.
12. **ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**
    * 1. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.
13. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**
    * 1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.
      2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.
      3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
      4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.
      5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Организации, а другой у Работника.

**8. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организация:** | | | **Работник:** | | | |
| **Наименование: ООО «Радуга»**  **Адрес:** 443011, Самарская область, г. Самара, ул. Советской Армии, 251а  **ИНН** 6316145331 | | | **Старостина Наталья Александровна**  **Адрес по регистрации**: 443022, Самара г., Проезжая ул., дом № 1  **Паспортные данные:** серия36 02, № 846196, выдан: 21.01.2003 года, Управлением внутренних дел Советского района города Самары | | | |
| **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р.Бабуадзе** | | | **Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Старостина** | | | |
| Экземпляр трудового договора получила: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | / Н.А.Старостина | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. |
| С Положением об оплате труда работников ООО «Радуга» ознакомлена: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | / Н.А.Старостина | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. |
| С Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «Радуга» ознакомлена: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | / Н.А.Старостина | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. |
| С Положением о порядке хранения, обработки и защите персональных данных работника ООО «Радуга» ознакомлена: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | / Н.А.Старостина | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. |