**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 95**

г. Санкт-Петербург 11 июня 2021 года

**Общество с ограниченной ответственностью «Рога и копыта» (ООО «Рога и копыта»)**,в лице **Генерального директора Иванов Иван Иванович**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» («Общество»), с одной стороны, и

**Гражданка** (или гражданин) РФ **Пупкин Василий Васильевич,**  паспорт РФ, серия: **00 00** № **777 777,** выдан **03 июня 2015 года,** ГУ МВД России по г. СПб и Лен.обл., код подразделения **780-011**, именуемая (или именуемый) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

* 1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу в **Отделе персонала** в должности **Специалист по кадровому делопроизводству**.
  2. Местом работы Работника является **ООО «Рога и копыта»,** находящееся по адресу: **192000, Санкт-Петербург г., Садовая улица, дом 31, корпус 1**
  3. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника **основным местом работы**.

1.4. Условия труда на рабочем месте Работника соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок. (или определенный срок)

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами

1.7. Работнику при приеме на работу устанавливается срок испытания – 3 (три) месяца.

1.8. Дата начала работы **11 июня 2021 года**

**2. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. обеспечение безопасности условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.4. содействие со стороны Работодателя в целях выполнения своих должностных обязанностей.

2.1.5. выдвижение инициатив и предложений по улучшению работы отдела персонала.

2.1.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.7. иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором.

2.2.2. соблюдать правила трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника.

2.2.3. В качестве **специалиста по кадровому делопроизводству** исполнять следующие обязанности:

- вести кадровый учет в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- формировать и вести личные дела работников;

- оформлять трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним;

- отвечать за ведение и хранение трудовых книжек;

-оформлять согласия на обработку и хранение персональных данных сотрудников, соблюдать требования законодательства о персональных данных;

- оформлять и своевременно выдавать справки, копии и выписки из кадровых документов;

- участвовать в разработке локальных нормативных актов в сфере кадровой политики Работодателя;

- производить архивацию кадровых документов;

- вести регистрационные книги и журналы для учета кадровой документации;

2.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;

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

2.2.6. незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), имущества других работников;

2.2.7. другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

**3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.4. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей

3.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ;

3.2.6. обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

3.2.7. иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

**4. Оплата труда**

4.1. Работодатель обязуется выплачивать Работнику **должностной оклад** (или тарифный оклад) в размере **25 000 (Двадцать пять тысяч**) рублей 00 копеек в месяц.

4.2. По соглашению сторон размер и система оплаты труда могут быть пересмотрены. Новые условия Договора оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.

4.3. С суммы заработной платы и с иных доходов Работника Работодатель уплачивает налоги и взносы в размерах и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.5. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату два раза в месяц: 11 и 26 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на лицевой счёт банковской карты Работника.

**5. Рабочее время и время отдыха**

**( можно ли создать поля с рабочим временем в 1с, чтобы было автоматическое заполнение время начала и окончания работы с перерывом на обед)**

5.1 Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов.

Выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа не производится в праздничные дни, определенные законом.

Время начала работы: 10.00, время окончания работы: 19.00;

перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается: с 13.00 до 14.00

5.2 Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Обществе. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с установленной очередностью предоставления оплачиваемых отпусков, установленной в данном Обществе.

5.3 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.4 При выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни Работнику производятся соответствующие доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5.5 Условия и размеры выплаты Обществом Работнику поощрений устанавливаются в Положении о премировании работников Общества.

**6. Гарантии и компенсации**

6.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

6.2. Работник подлежит обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке и на условиях, установленных для работников действующим законодательством

**7. Ответственность сторон**

7.1. Работник и Работодатель, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей, установленных настоящим трудовым договором, локальными актами Общества, действующим трудовым законодательством РФ.

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

7.3. Работодатель несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

**8. Другие условия**

8.1. Настоящий трудовой договор в период его действия может быть изменен или дополнен его сторонами. При этом новые сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а новые условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Настоящий трудовой договор расторгается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ о труде.

8.3 Если обучение Работника проводилось за счет средств Работодателя, то Работник обязан отработать у Работодателя 5 (пять) лет. Если работник увольняется без уважительных причин ранее предусмотренного сторонами договора срока отработки, Работодатель вправе требовать (в том числе через суд) возмещения своих затрат, связанных с обучением Работника.

8.4. Стороны обязуются не разглашать условия настоящего трудового договора без обоюдного согласия.

8.5. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего трудового договора, стороны его будут стремиться разрешать мирным путем по взаимному соглашению.  При недостижении взаимоприемлемого решения спор может быть передан для разрешения его в порядке, предусмотренном законодательством о Трудовым законодательством РФ.

8.6. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего трудового договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Работодателя и Работника по нему, стороны настоящего трудового договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса РФ и иными нормативными актами РФ.

8.7. Настоящий трудовой договор подписан в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

**9. Сведения о сторонах**

**9.1. Работник:**

Гражданка (или гражданин) РФ **Пупкин Василий Васильевич**

паспорт гражданина РФ, серия: 00 00 № 000 000, выдан 03 июня 2015 года, ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской обл., код подр. 780-01

Адрес регистрации: 196657, Санкт-Петербург г, г Колпино, пр-кт Заводской, д. 44, литера А, кв. 43

**9.2. Работодатель:**

**Общество с ограниченной ответственностью «Рога и копыта»**

ИНН 00000000, КПП 78044525258, ОГРН 15164881226458

Адрес: **192000, Санкт-Петербург г., Садовая улица, дом 31, корпус 1**

**10. Подписи сторон договора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель:**  **ООО «Рога и копыта»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.  МП | **Работник:**  **Тикачева Светлана Валерьевна**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пупкин В.В. |

До подписания настоящего трудового договора ознакомлен с:

1. Правилами внутреннего трудового распорядка,

2. Положением о защите персональных данных

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Подпись ФИО

Работник с трудовым договором ознакомлен, свой экземпляр на руки получил

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
| Подпись | ФИО |