

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Екатеринбург

«30» июня 2025 г.

Общество с ограниченной ответственностью « XXXXXXXXXXXX », именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора ФИО, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Гражданин РФ **ФИО**, именуемый в дальнейшем "Работник", действующий на основании паспорта XXXX № XXXXXX, выдан Отделением УФМС России по Свердловской области в, XX.0X.20XX г., код подразделения 660-000, с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 1.1. Работодатель обязуется предоставить работнику работу по должности, предусмотренной настоящим Договором, обеспечить условия труда, своевременно и в полном объеме оплачивать Работнику его труд, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Договором трудовую функцию, соблюдать действующие у Работодателя Правила внутреннего трудового распорядка
- 1.2. Работник принимается на работу на должность **оператор** в административно-хозяйственное подразделение.
- 1.3. Место работы: ООО «XXXXXXXXXXXXXXXX», г. Екатеринбург.
- 1.4. Работа является для Работника **основным местом работы**.
- 1.5. Работник обязан приступить к работе с «30» июня 2025 г.
- 1.6. Работник принят без испытательного срока.
- 1.7. Настоящий договор заключен бессрочно, на неопределенный срок
- 1.8. Условия труда на рабочем месте Работника являются допустимыми (2 класс) согласно СОУТ №10XXX от XX.XX.2025 г.
- 1.9. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.10. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Работник, как и все Работники компании, подчиняются Директору.
- 2.2. **Работник имеет право на:**
 - 2.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - 2.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
 - 2.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями данного договора;
 - 2.2.4. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим трудовым договором, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами РФ;
 - 2.2.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 2.2.6. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - 2.2.7. реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами принятыми в компании и настоящим Договором.
- 2.3. **Работник обязан:**
 - 2.3.1. выполнять обязанности, установленные должностной инструкцией, иными документами, регламентирующими его деятельность, а также выполнять письменные и устные распоряжения и указания Работодателя и непосредственного руководителя, не противоречащие действующему законодательству РФ, должностной инструкции и настоящему договору;
 - 2.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка установленного в компании;
 - 2.3.3. при выполнении трудовых обязанностей соблюдать нормы и правила по охране труда и технике безопасности, правильно и по назначению использовать оборудование и приборы, предоставленные ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
 - 2.3.4. не разглашать сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей, в период трудовой деятельности в организации и в течение одного года с момента прекращения трудовых отношений с Работодателем, а так же добросовестно выполнять относящиеся к нему требования по защите и сохранению указанных сведений;
 - 2.3.5. не давать интервью, не проводить встреч и переговоров, касающихся деятельности Работодателя, без согласования с Работодателем либо с непосредственным руководителем;

ФИО Директора_____
ФИО

- 2.3.6. бережно относиться к имуществу Работодателя, имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, а так же имуществу других работников;
- 2.3.7. при изменении, дополнении или исправлении в персональных данных, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, незамедлительно сообщать об этом должностному лицу отвечающему за ведение кадрового документооборота компании и предоставить копии документов, подтверждающих данное изменение, в течении 3 (трех) рабочих дней с момента изменения данных;
- 2.3.8. предоставлять Работодателю надлежащую, достоверную и полную информацию и документы, касающиеся военной обязанности Работника (для военнообязанных работников) для осуществления Работодателем воинского учета. Работник гарантирует Работодателю, что вся предоставляемая им информация и документы являются полными (то есть отражают весь объем данных по военной обязанности Работника) и достоверными (то есть содержат достоверные сведения), и Работник не уклоняется от передачи Работодателю каких-либо сведений из его документов и иной информации относительно военной обязанности работника;
- 2.3.9. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении любой известной ему ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а так же имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и за сохранность которого Работодатель несет ответственность, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в части 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- 2.3.10. нести материальную ответственность за причиненный ущерб Работодателю в случаях, предусмотренных законодательством и договорами о материальной ответственности;
- 2.3.11. выполнять другие обязанности, связанные с реализацией его компетенции.

2.4. Работодатель обязан:

- 2.4.1. выплачивать заработную плату Работнику в сроки, которые определяются в локальных нормативных актах компании путем перечисления денежных средств на лицевой счет Работника в кредитном учреждении, указанном в заявлении Работника;
- 2.4.2. предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора;
- 2.4.3. соблюдать действующее трудовое законодательство РФ и условия настоящего договора;
- 2.4.4. обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями правил техники безопасности и Трудового кодекса РФ;
- 2.4.5. создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей;
- 2.4.6. обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством РФ;
- 2.4.7. вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником;
- 2.4.8. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.4.9. знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 2.4.10. обеспечить Работника обязательным социальным страхованием в связи с его трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляется Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.4.11. выполнять иные обязанности Работодателя, которые определяются Трудовым кодексом РФ, а также иными нормативными актами РФ и Свердловской области, содержащими нормы трудового права.

2.5. Работодатель имеет право:

- 2.5.1. изменить и расторгнуть настоящий трудовой Договор с Работником в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством РФ;
- 2.5.2. поощрять Работника за добросовестный, эффективный труд;
- 2.5.3. требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Общества;
- 2.5.4. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- 2.5.5. принимать локальные нормативные акты компании, в соответствии с законодательством РФ;
- 2.5.6. на иные права, установленные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим трудовым договором, действующими локальными нормативными актами компании.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. Работнику устанавливается заработная плата в размере:

- должностной оклад 30000 (Тридцать тысяч) рублей в месяц, согласно штатного расписания. Оплата производится пропорционально отработанному времени;
- районный коэффициент к заработной плате 15% в месяц, в соответствии с действующим Российским законодательством;
- премия по результатам производственной деятельности в соответствии с Положением об оплате труда и

ФИО Директора

ФИО

премировании, действующем в компании;

- другие доплаты и надбавки в соответствии с локальными нормативными актами, действующими в компании.

3.2. Заработная плата выплачивается Работнику каждые полмесяца в сроки, установленные в действующих Положении о заработной плате и в Правилах внутреннего трудового распорядка.

3.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала.

3.4. Заработная плата Работнику выплачивается в валюте РФ в безналичной денежной форме путем перечисления денежных средств на указанный в письменном заявлении Работника лицевой счет в кредитной организации.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ и ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается 40 часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Время работы и отдыха определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Работнику ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, согласно утвержденному Графику отпусков или в сроки, установленные по договоренности между Работодателем и Работником. Во время отдыха за Работником сохраняется рабочее место.

4.3. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, согласно ТК РФ, Правилам внутреннего трудового распорядка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им организации, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.3. В случаях, указанных в Правилах внутреннего трудового распорядка, между Работником и Работодателем заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности, который является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

5.4. При невозможности разграничения материальной ответственности каждого работника подразделения, при выполнении работы по приемке, хранению, обработке, продаже (отпуску) товара заключается договор о коллективной материальной бригадной ответственности между работодателем и бригадой, в которую входит Работник и издается приказ по предприятию.

5.5. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству РФ.

5.6. Весь ущерб, который может возникнуть у Работодателя вследствие неисполнения Работником обязанностей, указанных в п.2.3.8. настоящего трудового Договора, Работник обязан возместить Работодателю.

5.7. В случае привлечения Работодателя к административной ответственности по ч.1 ст.19.38 КоАП РФ, ст. 21.1 КоАП РФ, ст.21.2 КоАП РФ, ст. 21.4 КоАП РФ, за нарушение в ведении воинского учета, если они будут допущены Работодателем вследствие непредставления Работником сведений и документов о себе, либо представления Работником Работодателю неполных, недостоверных сведений, либо сокрытия информации, необходимой для осуществления воинского учета, Работник обязуется возместить Работодателю суммы уплаченных последним штрафов вследствие непредставления либо представления ненадлежащей информации Работником Работодателю относительно воинской обязанности Работника. Работник возмещает суммы указанных штрафов на основании требования об этом Работодателя с приложенными к нему постановлениями о привлечении Работодателя к административной ответственности в течении 15 дней с момента получения требования. Работодатель вправе взыскивать суммы штрафных санкций с Работника во внесудебном и судебном порядке.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут только по основаниям предусмотренным Трудовым 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 РФ или иными федеральными законами РФ сохранялось место работы.

6.3. Изменение определенных сторонами условий настоящего трудового Договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении условий Трудового Договора заключается в письменной форме.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

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

ФИО Директора

ФИО

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. На основании статьи 249 ТК РФ, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

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

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

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

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

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

8.7. До подписания настоящего Трудового договора Работник ознакомлен с действующими в компании ЛНА:

Должностной инструкцией
Правилами внутреннего трудового распорядка
Положением о порядке обработки персональных данных
Положением о коммерческой тайне
Положение об оплате труда и премировании работников

Дата, подпись

_____ «__» _____ 2025 год

ФИО полностью _____

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель

ООО «XXXXXXXXXXXX»

Юридический адрес:

ИНН

ОГРН

р/с

В

к/с

БИК

Работник

ФИО

Паспорт:

Выдан:

Адрес прописки:

Адрес проживания: (можно не писать)

СНИЛС

Тел.

Директор _____ ФИО

_____ ФИО

Второй экземпляр трудового договора на руки получен _____ ФИО

«__» _____ 2025

_____ ФИО Директора

_____ ФИО