

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ

_____ (город)

_____ (дата)

_____ (наименование организации или ИП), именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____ (ФИО), именуемый (ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в _____ (наименование организации-работодателя или ИП) на должность _____.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника работой на условиях внешнего совместительства.

1.3. Рабочее место Работника располагается по адресу: _____.

1.4. Непосредственным руководителем является _____ (должность).

1.5. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.6. Дата начала работы _____.

1.7. Работник принимается на работу с испытательным сроком _____ (до 3 месяцев).

1.8. Условия труда на рабочем месте Работника безопасные - вредные и опасные условия труда не выявлены.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- выплату заработной платы в размере и в порядке, предусмотренных трудовым договором;
- предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда;
- отдых, соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, еженедельных выходных дней, оплачиваемых отпусков в соответствии с трудовым договором и трудовым законодательством РФ;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда;
- обязательное социальное страхование;
- осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои обязанности, предусмотренные должностной инструкцией (Приложение № 1 к договору);
- бережно относиться к имуществу, предоставленному ему Работодателем;
- систематически повышать свою квалификацию;
- не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую известной в процессе осуществления трудовой функции.

2.3. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения таких обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя;
- требовать от Работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя;
- требовать от Работника соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;
- предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
- ознакомить Работника с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными Работодателем;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым договором;
- знакомить Работника с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, которые содержат нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы – 4 часа;
- начало работы – 11-00, окончание работы – 16-00;
- перерыв для отдыха и питания – с 13-00 до 14-00.

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно графику отпусков. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы у данного Работодателя.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

5. Условия оплаты труда

5.1. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц. Оплата производится пропорционально проработанному времени в размере 50% указанного оклада.

5.2. Работнику может быть выплачена премия в размере _____ в случаях _____ (например, согласно Положению об оплате труда).

5.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

5.4. Выплата заработной платы производится в рублях РФ в безналичной форме путем перечисления на расчетный счет Работника, указанный в реквизитах договора. В случаях изменения реквизитов Работник обязан незамедлительно сообщить об этом Работодателю.

5.5. Работодатель при выплате заработной платы Работнику удерживает НДФЛ в размере, установленном НК РФ.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Изменение и прекращение трудового договора

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается

только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные акты	Подпись работника	Дата ознакомления

Работодатель:

Работник:

Подпись, дата

Подпись, дата