

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 15/2025

г. Москва «15» января 2025 г.

Общество с ограниченной ответственностью «АЛЬФА-ПРОГРЕСС» (ООО «АЛЬФА-ПРОГРЕСС»), ОГРН 1027700000001, ИНН 7700000001, расположенное по адресу: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 10, корп. 1, в лице Генерального директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны,

и

Гражданин Российской Федерации Петров Петр Петрович, паспорт серии 45 00 № 123456, выдан Отделом МВД России по району Тверской г. Москвы 01.01.2010 г., код подразделения 770-001, адрес регистрации по месту жительства: 125009, г. Москва, ул. Садовая, д. 20, кв. 5, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны,

совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим Договором трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работник принимается на работу на должность Менеджера по работе с клиентами в Отдел продаж.

1.3. Место работы: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 10, корп. 1.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключается на неопределенный срок.

2.2. Дата начала работы: «20» января 2025 г.

2.3. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью три месяца со дня начала работы, то есть по «19» апреля 2025 г.

3. Условия оплаты труда

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере 70 000 (Семьдесят тысяч) рублей 00 копеек в месяц.

3.2. В соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда, Работнику могут выплачиваться премии, надбавки и иные поощрительные выплаты, размеры и условия выплаты которых определяются Положением о премировании, утвержденным Работодателем, и другими локальными нормативными актами.

3.3. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц: 25-го числа текущего месяца (аванс) и 10-го числа месяца, следующего за отработанным (окончательный расчет), путем перечисления на банковскую карту Работника.

3.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.2. Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет 8 (Восемь) часов. Начало рабочего дня – 09:00, окончание рабочего дня – 18:00. Перерыв для отдыха и питания предоставляется с 13:00 до 14:00 и в рабочее время не включается.

4.3. Общая продолжительность рабочей недели составляет 40 (Сорок) часов.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Дополнительные отпуска предоставляются в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Условия труда на рабочем месте и социальное страхование

5.1. Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми (2 класс).

5.2. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с федеральными законами.

6. Права и обязанности Работника

6.1. Работник имеет право на:

- * Предоставление ему работы, обусловленной Договором.
- * Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
- * Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- * Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- * Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- * Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- * Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя.

6.2. Работник обязан:

- * Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Договором.
- * Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.
- * Соблюдать трудовую дисциплину.
- * Выполнять установленные нормы труда.
- * Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- * Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.
- * Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

7. Права и обязанности Работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

- * Требовать от Работника добросовестного исполнения трудовых обязанностей по Договору.
- * Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.
- * Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

- * Требовать от Работника соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов Работодателя.
- * Принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения Работником.
- * Иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязан:

- * Предоставлять Работнику работу, обусловленную Договором.
- * Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- * Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- * Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату.
- * Осуществлять обязательное социальное страхование Работника.
- * Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

8. Ответственность Сторон

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Изменение и расторжение Договора

9.1. Изменение условий Договора осуществляется по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

9.2. Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном ТК РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.2. В части, не урегулированной настоящим Договором, Стороны руководствуются нормами трудового законодательства Российской Федерации.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Работодатель:

ООО «АЛЬФА-ПРОГРЕСС»

Юридический адрес: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 10, корп. 1

ИНН 7700000001 / КПП 770000001

ОГРН 1027700000001

Р/с 40702810100000000001 в АО «Тинькофф Банк» г. МоскваК/с

30101810145250000974

БИК 044525974

Генеральный директор _____/Иванов И.И./

Работник:

Петров Петр Петрович

Паспорт: серия 45 00 № 123456

Выдан: Отделом МВД России по району Тверской г. Москвы 01.01.2010 г.

Код подразделения: 770-001

Адрес регистрации: 125009, г. Москва, ул. Садовая, д. 20, кв. 5

Телефон: +7 (901) 123-45-67

Подпись _____/Петров П.П./

Экземпляр трудового договора получил: _____/Петров П.П./

«15» января 2025 г.