**Трудовий договір**

**Сторони договору:**  
**Роботодавец**ь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі директора надалі – **Роботодавець**.

**Компанія** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Посада працівника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Заклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Працівник**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ надалі – **Працівник**, уклали цей договір на таких умовах:

**Куратор проекту** : Олійник Богдан Віталійович надалі – **куратор проекту**.

**1. Предмет договору**

1.1. Роботодавець приймає Працівника на посаду для виконання обов’язків, визначених цим договором та посадовою інструкцією  
1.2. Всі проекти, над якими працює Працівник, директор, розміщуються на платформі GitHub за посиланням: <https://github.com/temaune502/Tappy>.  
1.3. Обов’язкове відвідування днів, зазначених куратором проекту.  
1.4. Обов’язково володіти мінімальної кількістю акцій компанії тобто 1 акцією.

**2. Права Працівника**

2.1. Отримувати своєчасну та повну заробітну плату відповідно до умов договору та постанови головного бухгалтера.  
2.2. Подавати пропозиції щодо вдосконалення роботи.  
2.3. Вимагати дотримання роботодавцем умов трудового договору.  
2.4. Усі права інтелектуальної власності, створені Працівником у процесі виконання своїх обов’язків за цим договором, належать Працівникові, якщо інше не передбачено окремими угодами між сторонами.  
2.5. Мати право змінювати директора компанії:

* Добровільно за ініціативою директора.
* Примусово шляхом голосування працівників.

**3. Обов’язки Працівника**

3.1. Сумлінно виконувати свої трудові обов’язки відповідно до посадової інструкції.  
3.2. Дотримуватися внутрішнього трудового розпорядку.  
3.3. Повідомляти роботодавця про обставини, які можуть вплинути на виконання його роботи.  
3.4. Дотримуватися конфіденційності інформації.  
3.5. Виконувати завдання, поставлені куратором проекту.

**4. Права Роботодавця**

4.1. Вимагати від працівника виконання його обов’язків згідно з договором та внутрішніми правилами.  
4.2. Залучати працівника до дисциплінарної відповідальності у разі порушення.  
4.3. Вносити зміни до організації праці, заздалегідь повідомивши про це працівника.  
4.4. Контролювати якість виконання робіт.

**5. Обов’язки Роботодавця**

5.1.Виплачувати заробітну плату відповідно до постанови головного бухгалтера.  
5.2. Вести документацію, необхідну для роботи працівника.  
5.3. Дотримуватися положень вказаних у договорі.

**6. Відповідальність сторін**

6.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків відповідно до чинного законодавства та цього договору.

**7. Термін дії договору**

7.1. Договір набирає чинності з моменту підписання обома сторонами і діє до досягнення цілей компанії або припинення її існування.  
7.2. Договір може бути розірваний за згодою сторін або в інших випадках. Для розірвання договору обов’язково дозвіл куратора проекту.

**Я працівник ознайомлений з умовами договору та приймає їх і зобов’язуюся їх дотримуватися.  
Та зобов’язується оволодіти мінімально однією акцією компанії.**

**Погоджуюся на запропоновану посаду** “**Посада працівника**” **у міні-компанії** “ **Компанія** ”

Місце \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис директора Підпис працівника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_