**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:

**Керівник проекту** : Олійник Богдан Віталійович надалі – **керівник проекту**.

**1. Предмет договору**

1.1. Роботодавець приймає Працівника на посаду [Посада] для виконання обов’язків, визначених цим договором та посадовою інструкцією.  
1.2. Місце роботи: [Адреса або віддалено].  
1.3. Всі проекти, над якими працює Працівник, директор, розміщуються на платформі GitHub за посиланням: <https://github.com/temaune502/Tappy>.  
1.4. Обов’язкове відвідування днів, зазначених керівником проекту.

**2. Права Працівника**

2.1. Отримувати своєчасну та повну заробітну плату відповідно до умов договору.  
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. Дбайливо ставитися до майна роботодавця.  
3.5. Дотримуватися конфіденційності інформації.  
3.6. Виконувати завдання, поставлені керівником 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. Своєчасно виплачувати заробітну плату та інші належні виплати.  
5.2. Забезпечувати безпечні умови праці відповідно до законодавства.  
5.3. Вести документацію, необхідну для роботи працівника.  
5.4. 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 30 липня 2025 року.  
7.2. Договір може бути розірваний за згодою сторін або в інших випадках.

Я працівник ознайомлений з умовами договору та приймає їх і зобов’язуюся їх дотримуватися.

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

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

Підпис директора Підпис працівника

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