Общество с ограниченной ответственностью "Феникс"  
ООО "Феникс"

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

04.07.2017 № 13

г. Москва

Общество с ограниченной ответственностью "Феникс", именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице генерального директора Денисова Дмитрия Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Капицын Роман Эдуардович, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей по должности кладовщика на складе.   
1.2. Настоящий Договор регулирует трудовые и непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.  
1.3. Работа по настоящему Договору является для Работника основной.  
1.4. Местом работы Работника является ООО "Феникс".

1.5. В целях проверки соответствия занимаемой должности Работнику устанавливается испытание продолжительностью 3 (Три) месяца.  
1.6. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.  
1.7. В период испытания настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с предупреждением другой Стороны за три дня до расторжения настоящего Договора.

1.8. Работник является материально ответственным лицом. Ему вверяется имущество Работодателя в соответствии с Договором о полной индивидуальной материальной ответственности № 13/МО от 04.07.2017г.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Работник обязуется приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с 04 июля 2017 г.  
2.2. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:  
3.1.1. Должностной оклад в размере 25 000 (Двадцать пять тысяч) рублей в месяц.  
3.1.2. Компенсационные выплаты (доплаты за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу), которые начисляются и выплачиваются Работнику в порядке и на условиях, установленных Положением об оплате труда работников.  
3.1.3. Стимулирующие выплаты (квартальные, годовые и единовременные премии), которые начисляются и выплачиваются Работнику в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании работников.  
3.2. Зарплата выплачивается Работнику каждые полмесяца в следующие сроки: 5-го и 20-го числа каждого месяца. Зарплата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя. По заявлению Работника допускается выплата зарплаты в безналичной форме путем ее перечисления на указанный Работником банковский счет.  
3.3. Из зарплаты Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

4.1. Работник выполняет следующие трудовые обязанности:  
– принимает на склад, взвешивает, хранит и выдает со склада различные товарно-материальные ценности: топливо, сырье, полуфабрикаты, готовую продукцию, детали, инструменты, вещи и т.д.;  
– контролирует целостность упаковки и тары принимаемых на склад товарно-материальных ценностей;  
– ведет учет наличия на складе хранящихся товарно-материальных ценностей и отчетную документацию по их движению;  
– другие трудовые обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией № 4/ДИ

от 01.01.2017г.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника соответствует режиму, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.  
5.2. Работник может привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочным работам в случаях и порядке, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

6.1. Работник имеет право:  
6.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.  
6.1.2. Своевременную и в полном объеме выплату зарплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.  
6.1.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.  
6.1.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.  
6.1.5. Работник имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя.  
6.2. Работник обязан:  
6.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Договором, Должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Работодателя, с которыми он был ознакомлен под подпись.  
6.2.2. Добросовестно и своевременно исполнять приказы, распоряжения, указания, поручения генерального директора ООО "Феникс", выполнять установленные нормы труда, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, принятые у Работодателя, с которыми он был ознакомлен под подпись.  
6.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.  
6.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.  
6.2.5. Правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, инструменты, документы, материалы.  
6.2.6. Обеспечивать сохранность вверенных ему материальных ценностей (имущества).   
6.2.7. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, с которыми он был ознакомлен под подпись.   
6.2.8. Незамедлительно сообщать генеральному директору ООО "Феникс" и своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).   
6.2.9. Перечень иных трудовых обязанностей Работника определяется действующим законодательством, Должностной инструкцией, а также локальными нормативными актами Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под подпись.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель имеет право:  
7.1.1. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.  
7.1.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных настоящим Договором, Должностной инструкцией, бережного отношения к имуществу Работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения положений действующих у Работодателя локальных нормативных актов, с которыми Работник был ознакомлен под подпись.  
7.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.  
7.1.4. Принимать в установленном законодательством порядке локальные нормативные акты.   
7.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя.  
7.2. Работодатель обязан:  
7.2.1. Соблюдать законодательство РФ, локальные нормативные акты Работодателя, условия настоящего Договора.  
7.2.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Договором.  
7.2.3. Обеспечивать Работника рабочим местом, оборудованием, инструментами, документацией, справочными и информационными материалами и иными средствами, необходимыми для надлежащего исполнения им трудовых обязанностей.  
7.2.4. Обеспечивать безопасность выполнения Работником работы и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.  
7.2.5. Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся Работнику зарплату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Договором.  
7.2.6. Вести на Работника трудовую книжку в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.   
7.2.7. Обрабатывать персональные данные Работника и обеспечивать их защиту в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя.  
7.2.8. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.  
7.2.9. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.  
7.2.10. Страховать Работника по обязательному социальному страхованию в порядке, установленном федеральными законами РФ.  
7.2.11. Исполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями и настоящим Договором.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

8.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию (обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.  
8.2. Работник имеет право на дополнительное страхование (добровольное медицинское страхование) на условиях и в порядке, установленных Положением о социальном пакете работников.

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. На период действия настоящего Договора на Работника распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя и соглашениями Сторон.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих трудовых обязанностей без уважительных причин, нарушения трудового законодательства, положений действующих у Работодателя локальных нормативных актов, с которыми Работник был ознакомлен под подпись, а также причинения Работодателю материального ущерба Работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

10.2. Работник несет полную индивидуальную материальную ответственность за недостачу вверенного ему имущества в соответствии с Договором о полной индивидуальной материальной ответственности № 13/МО от 04.07.2017г.  
10.3. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения вреда третьим лицам, причиненного по вине Работника.  
10.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

11. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

11.1. Основаниями для прекращения настоящего Договора являются:  
11.1.1. Соглашение Сторон.  
11.1.2. Расторжение настоящего Договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан письменно предупредить об этом Работодателя не позднее чем за две недели до предполагаемой даты прекращения настоящего Договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.  
11.1.3. Расторжение настоящего Договора по инициативе Работодателя (в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим трудовым законодательством РФ).  
11.1.4. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством РФ.  
11.2. Днем увольнения Работника является последний день его работы, за исключением предусмотренных законом случаев.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются двусторонними письменными соглашениями Сторон.  
12.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой – у Работника.  
12.3. В случае возникновения между Сторонами спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между Работодателем и Работником. Если спор между Сторонами не будет урегулирован путем переговоров, он разрешается в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.  
12.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами Работодателя.

До подписания настоящего Договора Работник под подпись ознакомлен со следующими локальными нормативными актами Работодателя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование и реквизиты локального нормативного акта | Дата ознакомления | Подпись Работника |
| Правила внутреннего трудового распорядка № 1 от 01.02.2008 | 04.07.2017 |  |
| Должностная инструкция № № 4/ДИ  от 01.01.2017г. | 04.07.2017 |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты Сторон:** | | | | | |
|  | | | | | |
| Работодатель: Общество с ограниченной ответственностью "Феникс"  Юридический адрес: 117527, г. Москва, ул. Варшавское ш.,125  ИНН/КПП 7708145678/770804001  Р/с 30232810200000000003 в АКБ "БинБанк"  К/с 30101810600000000957  БИК 044525957  Тел.: 8 (495) 123 45 67  Факс: 8 (495) 123 45 67  e-mail: fenix@mail.ru | | |  | Работник: Капицын Роман Эдуардович  Паспорт: серия 46 10 № 102520  выдан ОУФМС России по г. Москве 29.06.2011  Адрес: 119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 28, к. 2, кв. 10 | | |
|  | | |  |  | | |
| **Подписи Сторон:** | | |  |  | | |
|  | | |  |  | | |
| Работодатель: | | |  | Работник: | | |
| Генеральный директор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Д.И.Денисов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Р.Э.Капицын | |

Экземпляр Договора на руки получил:

04.07.2017 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Э.Капицын