

Трудовой договор № 1

г. Москва

«01» августа 2024 г.

Индивидуальный предприниматель Фролов Сергей Петрович (ИНН 000000000000), именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице Фролова Сергея Петровича, действующего на основании Свидетельства о государственной регистрации № 4726 от 15 апреля 2005 г. выданного ИФНС России по г. Москве №1, с одной стороны и Ливанова Дарья Васильевна (дата рождения 23.05.1985 г., паспорт 00 00 № 000000, выдан ОУФМС России по гор. Москве 01.01.2003 г.), именуемая в дальнейшем «Работник» заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности Администратора, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовые обязанности по настоящему трудовому договору, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, и другие локальные нормативные акты, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по Договору является для Работника основной.

1.3. Работник подчиняется непосредственно Индивидуальному предпринимателю.

1.4. Труд Работника по Договору осуществляется в оптимальных условиях (1 класс по данным отчета специальной оценки условий труда от 15.09.2023 г.)

1.5. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. Срок действия Трудового договора

2.1. Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем и прекращается 28 августа 2024 г.

2.2. Дата начала работы: «01» августа 2024г.

2.3. Работа по настоящему трудовому договору является срочной. Трудовой договор заключается по причине: на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (отпуск администратора Петровой Екатерины Сергеевны).

3. Условия оплаты труда Работника

3.1. За выполнение работы Работнику устанавливается должностной оклад в размере 35000 (Тридцать пять тысяч) рублей в месяц.

3.2. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на банковский счет Работника 5 и 20 числа каждого месяца.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха.

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя, с предоставлением 2 выходных дней – суббота и воскресенье.

4.2. Начало работы: 9.00.

4.3. Окончание работы: 18.00.

4.4. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, который в рабочее время не включается.

Этот и другие документы вы можете скачать на сайте office.ru

5. Права и обязанности сторон.

5.1. Работник обязан:

5.1.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности согласно должностной инструкции.

5.1.2. Работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Работник обязан бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников. Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

5.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.3. Своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.4. На изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.3. Работодатель обязан:

5.3.1. Предоставлять Работнику работу, обусловленную Трудовым договором.

5.3.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.3.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель вправе:

5.4.1. Требовать от Работника исполнения его трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

5.4.2. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

5.4.3. Изменять и расторгать Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. Прекращение Трудового договора

6.1. Основания прекращения Трудового договора: истечение срока трудового договора.

7. Заключительные положения

7.1. Условия Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его заключения.

7.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.4. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

8. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель:

Индивидуальный предприниматель Фролов
Сергей Петрович

Юридический/почтовый адрес:

105043, г. Москва, ул. 6-я Парковая, д.7

ИНН/КПП 000000000000/_____

ОГРН 507778688731200

Телефон: (495) 123-45-67

Банковские реквизиты: р/с

40702800000000000000 в Московский банк

ПАО Сбербанк г. Москва

Работник:

Ливанова Дарья Васильевна

Адрес: 105043, г. Москва, ул. 6-я Парковая, д.9,
кв. 35

Паспортные данные:

00 00 № 000000, выдан ОУФМС России по гор.
Москве 01.01.2003 г.

Телефон: 8-000-000-00-00

Банковский счет 00000000000000000000 в

Московский банк ПАО Сбербанк г. Москва

Генеральный директор _____/Фролов С.П.

_____/ Ливанова Д.В.

М.П.

Экземпляр Трудового договора Работником получен:
«01» августа 2024 г. _____/Ливанова Д.В.