Трудовой договор №12

г. Санкт-Петербург 23.05.2022

Общество с ограниченной ответственностью «Clubtk.ru» в лице генерального директора Воронова Андрея Викторовича, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и Клубтэкаева Клара Карповна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **специалиста по документообороту**, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
	2. Работник принимается на работу в административный отдел ООО «Clubtk.ru».
	3. Место работы Работника ООО «Clubtk.ru» –г. Санкт-Петербург, улица Правды, дом 1, оф. 409.
	4. Работа у Работодателя является для Работника работой на условиях совместительства.
	5. Условия труда на рабочем месте Работника оптимальные – 1-й класс (по результатам СОУТ, проведенной 22.03.2020).
	6. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
	7. Работник приступает к работе с 23.05.2022.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

* 1. Работник имеет право на:
		1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.
		2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда.
		3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы.
		4. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
		5. Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.
	2. Работник обязан:
		1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.
		2. Соблюдать правила трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под подпись.
		3. Соблюдать трудовую дисциплину.
		4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.
		5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
		6. Вести делопроизводство, обрабатывать входящую и исходящую корреспонденцию.
		7. Разрабатывать и внедрять единые стандарты ведения отчётности в организации и её структурных подразделениях.
		8. Принимать участие в комиссиях по установлению ценности документов, передаче их в архив на постоянное хранение, по выведению из текущего оборота и уничтожению.
		9. Работник обязан выполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым
		законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

* + 1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.
		2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
		3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
		4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.
		5. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.
	1. Работодатель обязан:
		1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.
		2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие нормативным требованиям охраны труда.
		3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
		4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.
		5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ.
		6. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
		7. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.
		8. Оплачивать обучение Работника в случае производственной необходимости в целях повышения его квалификации.
		9. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

* 1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается должностной оклад в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей в месяц. Заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени.
	2. Выплата премий и вознаграждений Работнику производится в порядке, установленном Положением о премировании от 22.02.2021, с которыми Работник ознакомлен при подписании настоящего трудового договора.
	3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.
	4. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника в банке каждые полмесяца в день, установленный Правилами трудового распорядка.
	5. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
	6. На Работника распространяются все льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя, за исключением, гарантий, предусмотренных для лиц, совмещающих работу с обучением.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

* 1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 (двадцать) часов: начало рабочего дня – 10.00, окончание – 14.30, перерыв для отдыха и питания с 11.30 до 12.00.
	2. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.
	Выходными днями являются суббота и воскресенье.
	3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
	4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику одновременно с отпуском по основной работе. Если Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.
	5. Если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника по основному месту работы больше 28 календарных дней, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.
	6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством РФ и Правилами трудового распорядка.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

* 1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

* 1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством РФ.
	2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса РФ.
	3. Работодатель и Работник могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.
	2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ.
	3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

9.РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель:ООО «Clubtk.ru»Адрес: 123456, Санкт-Петербург, улица Правды, дом 1, оф. 209 тел/факс (812)7121212, e-mail:info@clubtk.ru, http://www.clubtk.ruОГРН/ ОКПО 1234567891011/ 12345678ИНН/КПП 1213141516/111111111ИНН р/с 50602810400000002222в АКБ «Открытие»к/с 40501810400000000333БИК 066583444 | Работник:Клубтэкаева Клара Карповнапаспорт серии 46 07 № 113456выдан УВД Серединского р-наЛенинградской обл. 28.04.2014Адрес регистрации: 666444, г. Санкт-Петербург,бул. Маршала Малиновского, д. 10, кв. 97 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Воронов А.В. |   |   | Клубтэкаева К.К. |
| подпись |   |   | подпись |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Экземпляр трудового договора получил(а) | 23.05.2022 |   |   | Клубтэкаева К.К. |