

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 20.08.2014.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с заместителем директора по коммерческим вопросам
(бессрочный; без испытания)

г. _____ " ____ " _____ г.
_____, именуем__ в дальнейшем "Работодатель",
(наименование организации)
в лице _____, действующ__ на основании
(должность, Ф.И.О.)
_____, с одной стороны, и _____,
(устава, доверенности) (Ф.И.О.)
именуем__ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, при совместном
упоминании именуемые "стороны" заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности заместителя директора по коммерческим вопросам в _____.
- 1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основной.
- 1.3. Местом работы Работника является _____ по адресу: _____.
- 1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.
- 1.5. Работник подчинен непосредственно _____.
- 1.6. В подчинении у Работника находятся следующие структурные подразделения:
_____.
- 1.7. Работник подчиняется непосредственно _____.
- 1.8. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 2.1. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с " ____ " _____ г.
- 2.2. Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

- 3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц.
- 3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников " _____ ", с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего договора.
- 3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, установленном дополнительным соглашением сторон.
- 3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа

производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА. ОТПУСКА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - _____.

4.2. Время начала работы: _____.

Время окончания работы: _____.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с ____ ч до ____ ч, который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.5. 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 Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка "_____".

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

- осуществлять руководство финансово-хозяйственной деятельностью организации в области материально-технического обеспечения, сбыта продукции на рынке и по договорам поставки, транспортного и административно-хозяйственного обслуживания, обеспечивать эффективное и целевое использование материальных и финансовых ресурсов, снижение их потерь, ускорение оборачиваемости оборотных средств;

- организовывать участие подчиненных ему служб и структурных подразделений в составлении перспективных и текущих планов производства и реализации продукции, определении долговременной стратегии коммерческой деятельности и финансовых планов организации, а также в разработке стандартов по материально-техническому обеспечению качества продукции, организации хранения и транспортирования сырья, сбыту готовой продукции;

- принимать меры по своевременному заключению хозяйственных и финансовых договоров с поставщиками и потребителями сырья и продукции, расширению прямых и длительных хозяйственных связей, обеспечивать выполнение договорных обязательств по поставкам продукции (по количеству, номенклатуре, ассортименту, качеству, срокам и другим условиям поставок);

- осуществлять контроль за реализацией продукции, материально-техническим обеспечением организации, финансовыми и экономическими показателями деятельности организации, за правильным расходованием оборотных средств и целевым использованием банковского кредита, прекращением производства продукции, не имеющей сбыта, и обеспечивать своевременную выплату заработной платы рабочим и служащим;

- руководить разработкой мер по ресурсосбережению и комплексному использованию материальных ресурсов, совершенствованию нормирования расходов сырья, материалов, оборотных средств и запасов материальных ценностей, улучшению экономических показателей и формированию системы экономических индикаторов работы организации, повышению эффективности производства, укреплению финансовой дисциплины, предупреждению образования и ликвидации сверхнормативных запасов товарно-материальных ценностей, а также перерасходов материальных ресурсов;

- участвовать от имени организации в ярмарках, торгах, на выставках, биржах по рекламированию и реализации выпускаемой продукции;

- контролировать соблюдение дисциплины при выполнении заданий и обязательств по поставкам продукции и их соответствие хозяйственным договорам, изучать рыночную конъюнктуру на выпускаемые организацией изделия;

- организовывать работу складского хозяйства, создавать условия для надлежащего хранения и сохранности материальных ресурсов и готовой продукции;

- обеспечивать рациональное использование всех видов транспорта, совершенствование погрузочно-разгрузочных работ, принимать меры к максимальному оснащению этой службы необходимыми механизмами и приспособлениями;

- организовывать работу по использованию и реализации вторичных ресурсов и побочных продуктов;

- обеспечивать своевременное составление сметно-финансовых и других документов, расчетов, установленной отчетности о выполнении планов по сбыту готовой продукции, финансовой деятельности, материально-технического снабжения и работы транспорта;

- координировать работу подчиненных ему служб и подразделений.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка " _____ " и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных локальных нормативных актов.

5.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.6. Незамедлительно сообщать Работодателю (непосредственному руководителю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.7. Не давать интервью, не проводить встреч и переговоров, касающихся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства.

5.1.8. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне " _____ ".

5.1.9. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором.

5.2.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. Изменение и расторжение договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.6. Рабочее место, соответствующее государственными нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии).

5.2.7. Достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.2.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.2.10. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном

федеральными законами.

6.1.7. Ознакомить Работника с принятыми локальными нормативными актами, касающимися его трудовой деятельности либо изменяющими его положение в организации.

6.1.8. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем договоре, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника.

6.2.6. Проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника.

6.2.7. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

6.2.8. С согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

6.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Сторона договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Материальная ответственность стороны договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне договора в результате ее виновного противоправного поведения.

9.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

9.4. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора являются:

10.1.1. Соглашение сторон.

10.1.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан предупредить 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.

10.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

10.1.4. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

10.3. Работодатель вправе принять решение об осуществлении компенсационной выплаты Работнику

в размере _____ в случае _____.

11. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РАБОТНИКОМ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ

11.1. Работник имеет право в случае необходимости либо по согласованию с Работодателем использовать личное имущество в служебных целях (для выполнения своей трудовой функции и (или) отдельных поручений Работодателя). За такое использование личного имущества Работодатель выплачивает Работнику денежную компенсацию.

11.2. В случае возникновения необходимости регулярного использования личного имущества между сторонами договора заключается соглашение об использовании Работником личного имущества в служебных целях, где указываются характеристики соответствующего имущества, порядок его использования, размер и порядок выплаты компенсации за использование, а также права сторон договора в отношении такого имущества.

11.3. В случае если использование имущества Работника в служебных целях осуществляется нерегулярно, указанная в п. 11.1 настоящего трудового договора компенсация выплачивается на основании документов и иных свидетельств, подтверждающих служебное использование такого имущества.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

12.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

12.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

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

12.6. До подписания трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

13. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: _____
адрес: _____,
ИНН _____, КПП _____,
р/с _____ в _____,
БИК _____.

Работник: _____
паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____,
"___" "___" _____ г., код подразделения _____,
зарегистрирован(а) по адресу: _____.

ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель: _____ Работник: _____
_____/_____

М.П.

Экземпляр получен и подписан Работником "___" _____ г.
Подпись Работника: _____

