

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 30.03.2015.

Трудовой договор
с техническим директором - начальником технического отдела
(без испытания; срочный)

г. _____ " ____ " _____ г. _____

_____, именуем__ в дальнейшем "Работодатель", в лице _____, действующ__ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Работодатель предоставляет Работнику работу в должности технического директора (начальника технического отдела) _____, обеспечивает условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивает Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять обязанности технического директора (начальника технического отдела) _____, соблюдать действующие у данного работодателя Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором и дополнительными соглашениями к нему.

1.2. Работник обязан приступить к работе с " ____ " _____.

1.3. Настоящий договор является срочным и действует до " ____ " _____.

1.4. Основанием для заключения срочного трудового договора является _____.

1.5. Работа у Работодателя является для Работника основной.

1.6. Местом работы Работника является _____ по адресу: _____.

1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник подчиняется непосредственно _____.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Выполнять следующие должностные обязанности:

- организовывать техническую подготовку производства или других видов основной деятельности предприятия, обеспечивать улучшение качества продукции, работ (услуг) и повышение ее конкурентоспособности, сокращение материальных и трудовых затрат на изготовление продукции, производство работ (услуг);

- координировать работу технических служб предприятия по испытанию новых технических средств, созданию и освоению новых видов продукции, комплексной автоматизации и механизации производства, планированию внедрения научно-технических достижений, новой техники и прогрессивной технологии;

- осуществлять руководство текущим и перспективным планированием технического развития предприятия, его производственной базы;

- руководить составлением технических заданий на проектирование вновь строящихся производств, сооружений, технических средств, расширение, развитие и реконструкцию действующих, на внедрение средств автоматизации и механизации;

- рассматривать и согласовывать проектно-конструкторскую документацию по модернизации оборудования и рационализации рабочих мест;

- осуществлять контроль за заключением и исполнением договоров, связанных с внедрением новой техники, а также за финансированием и правильностью расчетов экономической эффективности мероприятий по освоению новой техники и технологии, новых видов сырья и готовой продукции;

- участвовать в разработке и внедрении в производство ресурсосберегающих технологий, прогрессивных норм расхода основных видов сырья и материалов, в изучении причин брака и выпуска

продукции пониженных сортов, в разработке мероприятий по повышению качества продукции (работ, услуг) и более эффективному использованию производственных мощностей;

- выполнять при отсутствии самостоятельных конструкторских и технологических отделов функции их руководителей;

- направлять деятельность подразделений, занимающихся вопросами стандартизации продукции, научно-технической информации, а также организацией патентно-изобретательской работы;

- руководить работниками отдела, координировать и направлять деятельность подразделений предприятия, обеспечивающих техническую подготовку производства;

- по согласованию с руководством Работодателя посещать другие города, места нахождения филиалов и представительств Работодателя в целях обеспечения квалифицированной помощи и поддержки обособленных подразделений Работодателя;

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда для подчиненных исполнителей, а также контролировать соблюдение ими требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

2.2.2. Соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в подп. 2.2.1 настоящего трудового договора.

2.2.3. Беречь имущество Работодателя, соблюдать конфиденциальность, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя.

2.2.4. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без разрешения его руководства.

2.2.5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, положения иных локальных нормативных актов.

2.2.6. Способствовать созданию на работе благоприятного делового и морального климата.

2.2.7. Выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем.

2.2.8. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Работодатель вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства Российской Федерации.

2.3.3. Оплачивать труд Работника в размере, установленном в п. 3.1 настоящего трудового договора.

2.3.4. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Работодателем, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе Работодателя в порядке, установленном Положением об оплате труда и иными локальными актами Работодателя.

2.3.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.

2.3.7. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Работник имеет следующие права:

- право на предоставление ему работы, указанной в п. 1.1 настоящего трудового договора;

- право на своевременную и в полном размере выплату заработной платы;

- право на отдых в соответствии с условиями настоящего трудового договора и требованиями законодательства;

- иные права, предоставленные работникам Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Работодатель имеет право:

- поощрять Работника в порядке и размерах, предусмотренных настоящим трудовым договором, коллективным договором, а также условиями законодательства Российской Федерации;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления

реального уровня профессиональной компетенции Работника;

- проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника;
- с согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника;
- с согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату;
- осуществлять иные права, предоставленные ему Трудовым кодексом Российской Федерации.

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. 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.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА. ОТПУСКА

4.1. В соответствии с п. ____ отраслевого (межотраслевого) соглашения "_____", Коллективного договора от "____" _____ N ____, с учетом результатов специальной оценки условий труда данного работника ему 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 _____ часов до _____ часов, 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. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

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

5.2. Работник дополнительно застрахован _____.
(виды и условия страхования)

5.3. Работник дополнительно обеспечивается негосударственным пенсионным обеспечением _____.
(виды и условия обеспечения)

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

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

6.2. Работнику гарантировано улучшение социально-бытовых условий -

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. 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.

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

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

7.4. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора являются:

8.1.1. Соглашение сторон.

8.1.2. 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.

8.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

8.1.4. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. 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).

8.3. Работодатель вправе принять решение об осуществлении компенсационной выплаты Работнику в размере _____ в случае _____.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

9.2. 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.

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

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

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

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

Правилами внутреннего распорядка - _____;
(подпись)

Коллективным договором от "___" _____ N ___ - _____;
(подпись)

Должностной инструкцией - _____;
(подпись)

Штатным расписанием от "___" _____ N ___ - _____;
(подпись)

_____;
(иные локальные нормативные акты, непосредственно

_____;
связанные с трудовой деятельностью работника)

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

10.1. Работодатель: _____
Адрес: _____
ИНН: _____, КПП: _____
Р/с: _____ в _____
БИК: _____.

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

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Работник:

_____/_____

М.П.

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