Трудовой договор

с бухгалтером

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О.), именуем\_\_ в дальнейшем "Работодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Устава, доверенности, паспорта), с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., паспортные данные), именуем\_\_\_ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "стороны", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу согласно штатному расписанию в должности бухгалтера в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (структурное подразделение), обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовые функции бухгалтера, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной (или работой по совместительству).

1.3. Местом работы Работника является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенн\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.4. Труд Работника по настоящему Трудовому 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 подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать класс, подкласс условий труда).

1.7. Выполнение работы не связано с особыми условиями труда.

1.8. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций Работника.

1.9. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты.

1.10. Особые условия допуска к работе: нет.

2. Срок действия Трудового договора

2.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем (либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя).

2.2. Дата начала работы: "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

2.3. Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

Вариант. 2.3. Трудовой договор заключен на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (обстоятельства (причины), обусловившие заключение срочного договора).

Вариант при необходимости. 2.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяца с момента начала работы.

2.5. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия оплаты труда Работника

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) 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 Трудового договора.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от своей 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 перечисления на счет Работника в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банке (путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя) каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

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

4. Режим рабочего времени и времени отдыха. Отпуск

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выходные дни: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Время начала работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Время окончания работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вариант при сменном режиме. 4.1. Продолжительность рабочего времени для Работника - \_\_\_ часов в неделю при сменном режиме работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным Работодателем: в две (три, четыре) смены.

4.2. Продолжительность смены составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов.

1-я смена: начало - \_\_\_ часов \_\_\_ минут; окончание - \_\_\_ часов \_\_\_ минут;

2-я смена: начало - \_\_\_ часов \_\_\_ минут; окончание - \_\_\_ часов \_\_\_ минут;

3-я смена: начало - \_\_\_ часов \_\_\_ минут; окончание - \_\_\_ часов \_\_\_ минут;

4-я смена: начало - \_\_\_ часов \_\_\_ минут; окончание - \_\_\_ часов \_\_\_ минут.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с \_\_\_.\_\_\_ час. до \_\_\_.\_\_\_ час., 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 в данной организации 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 Работодателя.

5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

5.1.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, в том числе:

- составление (оформление) первичных учетных документов;

- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

- выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;

- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;

- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;

- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;

- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;

- изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

5.1.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни, в том числе:

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;

- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;

- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.

5.1.3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, в том числе:

- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;

- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;

- подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

- предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;

- передача регистров бухгалтерского учета в архив;

- изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;

- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

5.2. Работник обязан соблюдать:

5.2.1. Правила внутреннего трудового распорядка "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.2.2. Трудовую дисциплину.

5.2.3. Требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.3.2. Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.3.3. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

5.3.4. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубеж.

При этом Работодатель возмещает Работнику связанные со служебными поездками:

- расходы на проезд к месту выполнения работ;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

Размеры и порядок возмещения вышеуказанных расходов устанавливаются коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

5.4. Работник имеет право:

5.4.1. На предоставление ему работы, обусловленной Трудовым договором.

5.4.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

5.4.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

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

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

5.4.7. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.4.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.4.9. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

5.4.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

5.4.14. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах.

5.4.15. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при наличии), соглашений.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

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

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при наличии), 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. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

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

6.1.9. Обеспечивать Работнику равную плату за труд равной ценности.

6.1.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.11. Предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения.

6.1.12. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.1.13. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работником представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

6.1.14. Создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах.

6.1.15. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

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.

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

7. Социальное страхование Работника

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Вариант. 7.2. Социально-бытовые условия Работника и членов его семьи подлежат следующим улучшениям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечень, порядок улучшений, источник финансирования).

7.3. Улучшены условия работы Работника при выполнении работы в (на, с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются улучшения, не предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права).

8. Гарантии и компенсации

8.1. На период действия настоящего Трудового 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 Трудового 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 Трудового договора наступает за прямой действительный ущерб, причиненный ею другой Стороне Трудового договора в результате ее виновного противоправного поведения.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

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 Трудового договора

10.1. Настоящий Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим 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).

11. Заключительные положения

11.1. 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.

11.2. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

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

11.5. До подписания Трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

11.6.1. Положение о премировании от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_.

11.6.2. Правила внутреннего трудового распорядка от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_.

11.6.3. Положение о сохранении конфиденциальности от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_.

11.6.4. Должностная инструкция бухгалтера от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_.

11.6.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные положения и локальные нормативные акты).

12. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Работодатель: Работник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица) (Ф.И.О.)

Юридический/почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вариант:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Работодатель: Работник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

С должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка

Работник ознакомлен:

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

Экземпляр Трудового договора получил "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)