

Трудовой договор №1

р.п. Базарный Карабулак

«11» декабря 2020 г.

Частное профессиональное образовательное учреждение автошкола «Нива-Авто» (сокращенное наименование ЧПОУ автошкола «Нива-Авто»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице Учредителей Ганюшкина А.А., действующих на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Ганюшкин Алексей Александрович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор, далее – «трудовой договор с директором»

1. Предмет договора

1.1. По трудовому договору с директором Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной в настоящем договоре трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим трудовым договором с директором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также дополнительными соглашениями к нему,

1.2. Трудовой договор с директором составлен с учетом действующего законодательства и является обязательным документом для Сторон, в том числе при решении трудовых споров между Работником и Работодателем в судебных и иных органах.

2. Основные положения

2.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности директора ЧПОУ автошкола «Нива-Авто»,

2.2. Работа по трудовому договору с директором является для Работника работой по совместительству.

2.3. Местом работы Работника является офис организации, расположенный по адресу: 412602, Саратовская область, Базарно-Карабулакский район, р.п.Базарный Карабулак, ул.Некрасова, д.14Е.

2.4. Труд Работника по настоящему трудовому договору с директором 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.

3. Срок действия договора

3.1. Трудовой договор с директором вступает в силу с момента его подписания и действует до «11» декабря 2025 года. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с «11» декабря 2020 года.

3.2. При заключении трудового договора с директором испытательный срок Работнику не назначается.

4. Условия оплаты труда

4.1. Размер должностного оклада Работника составляет 12615 (Двенадцать тысяч шестьсот пятнадцать) рублей в месяц.

4.2. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления денежных средств на дебетовую карту Работника или выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя.

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

4.4. 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 соответствии с дополнительным соглашением.

5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

5.1.1.1. Осуществлять руководство текущей деятельностью Работодателя.

5.1.1.2. Обеспечивать выполнение Работодателем всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров.

5.1.1.3. Без доверенности действовать от имени Работодателя, представлять его интересы и совершать сделки.

5.1.1.4. Издавать приказы о назначении на должности работников, об их переводе и увольнении, применять меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания.

5.1.1.5. Издавать приказы и давать указания, обязательные для выполнения всеми работниками.

5.1.1.6. Утверждать правила, процедуры и другие внутренние документы Работодателя, за исключением документов утверждаемых Учредителями Общества.

5.1.1.7. Организовывать бухгалтерский учет и предоставление отчетности»

5.1.1.8. Подписывать исходящие, а также платежные документы,

5.1.1.9. Распоряжаться имуществом Работодателя, включая денежные средства,

5.1.1.10. Обеспечивать выполнение текущих и перспективных планов Работодателя,

5.1.1.11. Самостоятельно заключать договоры (контракты), иные сделки и юридические акты.

5.1.1.12. Совершать любые другие действия, необходимые для достижения целей Работодателя.

5.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором с директором.

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 оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни;

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

5.2.5. 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 трудового договора с директором.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором с директором.

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

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату 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. 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. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами.

7. Гарантии и компенсации

7.1. На период действия настоящего трудового договора с директором на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.2. В случае расторжения трудового договора с директором до истечения срока его действия по решению Учредителя Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Работника ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере двукратного размера среднего заработка.

8. Ответственность сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в трудовом договоре с директором, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству РФ.

8.2. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству.

8.3. Работник несет полную материальную ответственность за прямой ущерб, причиненный Работодателю.

8.4. Работник несет также ответственность за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовой договор с директором заключён в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из Договора, должна быть подтверждена Сторонами в форме дополнительных соглашений к Договору. Все изменения и дополнения к трудовому договору с директором считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями Сторон.

9.3. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

9.4. Стороны соглашаются, что за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут составлять коммерческую тайну юридического лица, содержание трудового договора с директором, а также все документы, переданные Сторонами друг другу в связи с трудовым договором с директором, считаются конфиденциальными и относятся к коммерческой тайне Сторон, которая не подлежит разглашению без письменного согласия другой Стороны.

10. Реквизиты сторон

Работодатель: **Частное профессиональное образовательное учреждение автошколы «Нива-Авто»**,

412602, Саратовская область, р.п.Базарный Карабулак, ул.Некрасова, д.14Е

ИНН 6404999935 КПП 640401001

Работник: Ганюшкин Алексей Александрович, паспорт 6311 679467, выдан 07.11.2011 года Отделением УФМС России по Саратовской области в Базарно-Карабулакском районе, зарегистрирован: г. Саратов, 2-й Московский пр-д, д. 9А, кв.78.



Работник:



А.А.Ганюшкин