|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку согласования назначения заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений (предприятий, организаций), подведомственных Департаменту культуры  города Москвы |

ТИПОВАЯ ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

с заместителем руководителя или главным бухгалтером   
учреждения (предприятия, организации),   
подведомственного Департаменту культуры города Москвы

г. Москва "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(Наименование учреждения),* именуемое в дальнейшем Работодатель,  
в лице директора *(Ф.И.О.)*, действующего на основании Устава, с одной стороны,   
и *(Ф.И.О.)*, именуемый(ая) в дальнейшем Работник, с другой стороны, учитывая согласование Департамента культуры города Москвы от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_, заключили настоящий трудовой договор.

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем   
и Работником, связанные с выполнением Работником обязанностей по должности заместителя руководителя *(с уточнением наименования должности согласно штатному расписанию)*.

2. Настоящий трудовой договор заключается на срок с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. в соответствии с абзацем восьмым части второй   
статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Местом работы Работника является *(наименование учреждения)*, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Работа, выполняемая Работником по настоящему трудовому договору, является для него основной.

5. Дата начала работы по трудовому договору – "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

6. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе ему устанавливается срок испытания, продолжительностью \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с момента начала работы, указанного   
в пункте 5 настоящего трудового договора.

II. Права и обязанности Работника

7. Работник имеет право на:

а) предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер  
и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором,  
с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполняемой работы;

г) иные права, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами.

… *(могут быть указаны дополнительные права, не предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами).*

8. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять обязанности, определенные настоящим трудовым договором;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования  
по охране труда и безопасности труда;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе  
к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имущества третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имущества других работников;

е) исполнять по решению руководителя или в его отсутствие по решению Департамента культуры города Москвы, как учредителя, обязанности руководителя учреждения в период отсутствия руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование учреждения)* (командировка, отпуск, болезнь, отстранение от работы, иные причины), если исполнение обязанностей руководителя учреждения не возложено решением Департамента культуры города Москвы на иное лицо;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами.

… *(должны быть конкретизированы обязанности, выполняемые Работником в силу занимаемой должности, либо указано, что Работник исполняет обязанности, предусмотренные должностной инструкцией (при наличии таковой).*

III. Права и обязанности Работодателя

9. Работодатель имеет право:

а) осуществлять контроль за деятельностью Работника и требовать  
от него добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором;

б) проводить аттестацию Работника с целью оценки уровня   
его квалификации и соответствия занимаемой должности;

в) принимать решения о направлении Работника в служебные командировки;

г) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности  
в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Работодатель обязан:

а) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами.

… *(могут быть предусмотрены иные обязанности).*

IV. Рабочее время и время отдыха Работника

11. Работнику устанавливается:

а) \_\_\_\_дневная рабочая неделя с выходным(и) днем (днями) \_\_\_\_\_\_\_\_;

б) продолжительность рабочей недели – \_\_\_ часов;

в) время начала и окончания ежедневной работы: с \_\_\_ до \_\_\_;

г) ненормированный рабочий день *(в случае установления).*

12. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью  
\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_ календарных дней;

в) перерыв для отдыха и питания с \_\_\_ до \_\_\_, который не включается в рабочее время.

V. Оплата труда Работника и другие выплаты,  
осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

13. Заработная плата Работника состоит из должностного оклада,  
выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых   
в соответствии с настоящим трудовым договором.

14. Должностной оклад Работнику устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

15. Работнику производятся следующие выплаты компенсационного характера:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты при достижении условий ее осуществления  (в рублях или процентах от должностного оклада) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

16. Работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование выплаты | Условия осуществления выплаты | Размер выплаты при достижении условий ее осуществления  (в рублях или процентах от должностного оклада) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

17. Заработная плата выплачивается Работнику в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором *(при наличии)* для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

Заработная плата выплачивается в безналичной форме путем перечисления денежных средств на указанный Работником банковский счет на условиях, определенных договором между Работником и кредитной организацией.

VI. Условия труда на рабочем месте

18. Условия труда на рабочем месте Работника являются \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_класс/подкласс) *(устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда)*.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии,  
предоставляемые Работнику

19. Работник подлежит обязательному социальному страхованию   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Ответственность Работника

20. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также настоящим трудовым договором.

21. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение   
или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных   
на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить  
к Работнику следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию.

22. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе  
или просьбе самого Работника. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

23. Работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Работодателю, в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

24. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работодатель и Работник руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

25. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

Стороны:

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ:  (Полное наименование учреждения)  (Сокращенное наименование учреждения)  (Юридический адрес)  (Телефон)  (ИНН)  "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (должность, Ф.И.О.) | РАБОТНИК:  (Ф.И.О.)  зарегистрирован(а) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.) |
|  |  |

Экземпляр настоящего трудового договора

на руки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись