Общество с ограниченной ответственностью «Альфа»

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 00-ТД

г. Москва  10.01.2019

Общество ограниченной ответственностью «Альфа» (ООО «Альфа») в лице директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и Петровым Петром Петровичем, именуемым в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по   
должности бухгалтера, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу в бухгалтерию Работодателя.

1.3. Место работы Работника – офис ООО «Альфа» № 1, расположенный по адресу: г. Москва,   
ул. Михалковская, д. 20.

1.4. Работа у Работодателя является для Работника основной.

1.5. Условия труда на рабочем месте Работника оптимальные – 1-й класс (по результатам специальной оценки условий труда от 11 февраля 2014 г.).

1.6. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня допущения Работника к работе,   
определяемого пунктом 1.8 договора.

1.8. Дата начала работы – 10 января 2019 года.

1.9. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью два месяца с целью   
проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на следующее:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с   
квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы.

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

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим   
трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим   
трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по   
охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты   
Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми   
Работник был ознакомлен под подпись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у   
Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность   
этого имущества, и других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о   
возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности   
имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц,   
если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других   
работников.

2.2.6. Выполнять работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и   
хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности;   
расчеты с поставщиками и заказчиками, за предоставленные услуги и т. п.).

2.2.7. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.

2.2.8. Осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливать их к счетной обработке.

2.2.9. Отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

2.2.10. Составлять отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявлять источники образования потерь и непроизводительных расходов, подготавливать предложения по их предупреждению.

2.2.11. Производить начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия.

2.2.12. Участвовать:  
– в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота;  
– разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе   
применения современных средств вычислительной техники;  
– проведении инвентаризаций денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.

2.2.13. Обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других   
пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской   
информацией по соответствующим направлениям учета.

2.2.14. Разрабатывать рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, для которых не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.

2.2.15. Подготавливать данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для   
составления отчетности, следить за сохранностью бухгалтерских документов, оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

2.2.16. Выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

2.2.17. Участвовать в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определять возможность   
использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

Работник обязан выполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым   
законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему   
трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью   
Работника, в том числе правила трудового распорядка, требования по охране труда и   
обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,   
установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие нормативным   
требованиям охраны труда.

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

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в   
установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в   
соответствии с законодательством РФ.

3.2.6. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами,   
непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

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

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

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и   
иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным   
договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым   
договором.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором,   
Работнику устанавливается должностной оклад в размере 20 000 (Двадцать тысяч) руб. в месяц.

4.2. Выплата премий и вознаграждений Работнику производится в порядке, установленном в   
коллективном договоре от 13.09.2010 и в Положении о премировании от 15.06.2010 № 1, с   
которым Работник ознакомлен при подписании настоящего трудового договора.

4.3. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные   
коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

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

4.5. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях,   
предусмотренных законодательством РФ.

4.6. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные   
законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок)   
часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск   
продолжительностью 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.

5.3. 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 РФ и Правилами трудового   
распорядка.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой   
деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с   
трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с   
законодательством РФ.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего трудового договора и после его   
прекращения в течение пяти лет не разглашать охраняемую законом коммерческую тайну,   
ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом коммерческую тайну, Работник   
должен быть ознакомлен под подпись.

7.2. В случае нарушения порядка использования и неправомерного разглашения информации,   
указанной в пункте 7.1 настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора   
обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее   
исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым   
договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством РФ.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее   
исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику   
могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового   
кодекса РФ.

8.3. Работодатель и Работник могут быть привлечены к материальной и иным видам   
юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных трудовым   
законодательством и иными федеральными законами.

9. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной   
вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению   
сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью   
трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по   
соглашению сторон также в следующих случаях:  
– при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы   
сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;  
– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением   
трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или   
технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в   
письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или   
штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным   
Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации,   
предусмотренные главой 27 Трудового кодекса РФ, а также другими нормами Трудового   
кодекса РФ и иных федеральных законов.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего   
трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения   
рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном   
законодательством РФ.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются   
законодательством РФ.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую   
юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника,   
второй – у Работника.

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель:  Общество с ограниченной ответственностью «Альфа» (ООО «Альфа») Адрес: 125008, г. Москва, ул. Михалковская, д. 20 ИНН ---------, КПП -------- р/с -------------------- в АКБ «Надежный» к/с -------------------- БИК 000000000 | Работник:  Петров Петр Петрович паспорт серии ХХ ХХ № ХХХХХХ выдан УВД Воскресенского р-на Московской обл. 00.00.2000 Адрес регистрации: 000000, г. Москва, пр. Ленина, д. 24, корп. 0, кв. 0 |
| И.И.Иванов | П.П. Петров |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Экземпляр трудового договора получил(а) |  |  |  | П.П. Петров |

10.01.2019 г.