

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

11.07.2021 № 19/2021

г. Москва

ООО «Альфа», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице Игнатьева Алексея Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Михалков Сергей Сергеевич, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей по должности веб-программист в отделе разработки программного обеспечения.
- 1.2. Настоящий Договор регулирует трудовые и непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.
- 1.3. Работа, выполняемая Работником по настоящему Договору, является дистанционной работой на постоянной основе.
- 1.4. Работа по настоящему Договору является для Работника основной.
- 1.5. Местом работы Работника является _____.
- 1.6. Для выполнения трудовой функции, предусмотренной настоящим Договором, и для взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, Сторонами используются информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе сеть Интернет.
- 1.7. По желанию Работника сведения о дистанционной работе вносятся в его трудовую книжку.
- 1.8. В целях проверки соответствия занимаемой должности Работнику устанавливается испытание продолжительностью три месяца.
- 1.9. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 1.10. В период испытания настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с предупреждением другой Стороны за три дня до расторжения настоящего Договора.
- 1.11. Условия труда на рабочем месте Работника – оценка не проводится.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 2.1. Работник обязуется приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с 11 июля 2021 г.
- 2.2. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

- 3.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Работнику устанавливается зарплата, включающая в себя:
 - 3.1.1. Должностной оклад в размере 30 000 (Тридцать тысяч) рублей в месяц.
 - 3.1.2. Компенсационные выплаты (доплаты за работу в выходные и праздничные дни, сверхурочную работу), которые начисляются и выплачиваются Работнику в порядке и на условиях, установленных Положением об оплате труда работников.
 - 3.1.3. Стимулирующие выплаты (квартальные, годовые и единовременные премии), которые начисляются и выплачиваются Работнику в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании работников.
- 3.2. Зарплата выплачивается Работнику в следующие сроки: за первую половину месяца (аванс) – 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа следующего месяца.

Аванс выплачивается с учетом фактически отработанного времени, но не менее 1000 (Одной тысячи) рублей.

Выплата зарплаты, предусмотренной настоящим Договором, производится путем ее перечисления на указанный в письменном заявлении Работника банковский счет.

3.3. Из зарплаты Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

4.1. Работник выполняет следующие трудовые обязанности:

- разработку дизайна сайта и программного обеспечения;
- тестирование и отладку разработанного программного обеспечения;
- разработку инструкций по работе с программами, оформление необходимой технической документации;
- другие трудовые обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией № 10 от 23.08.2019.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника устанавливается им по своему усмотрению, при условии обязательного соблюдения фактического времени работы 40 (сорок) часов в неделю.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

5.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты.

Продолжительность указанного отпуска определяется по соглашению Сторон.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

6.1. Работник имеет право:

6.1.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.

6.1.2. Своевременную и в полном объеме выплату зарплаты в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

6.1.3. Отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

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

6.1.5. Работник имеет иные права, установленные действующим законодательством РФ и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя.

6.2. Работник обязан:

6.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Договором, Должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Работодателя, с которыми он был ознакомлен под подпись.

6.2.2. Добросовестно и своевременно исполнять приказы, распоряжения, указания, поручения руководителя, выполнять установленные нормы труда, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, принятые у Работодателя.

Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на дистанционного Работника в той части, которая не противоречит сути заключенного с ним Договора.

6.2.3. Соблюдать установленные технические требования к качеству выполняемой работы (техническое задание).

6.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя в случае его предоставления для использования в работе, обеспечивать сохранность переданных ему материальных ценностей.

- 6.2.5. Использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные Работодателем.
- 6.2.6. Правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации, документы, материалы.
- 6.2.7. Выполнять в установленные Работодателем сроки и в полном объеме утвержденный План разработки программного обеспечения и дизайна сайта.
- 6.2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, с которыми он должен быть ознакомлен Работодателем.
- 6.2.9. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т. ч. имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 6.2.10. Перечень иных трудовых обязанностей Работника определяется действующим законодательством, Должностной инструкцией, а также локальными нормативными актами Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен в установленном порядке.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель имеет право:

- 7.1.1. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.
- 7.1.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных настоящим Договором, Должностной инструкцией, соблюдения положений действующих у Работодателя локальных нормативных актов, с которыми Работник был ознакомлен в установленном порядке.
- 7.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 7.1.4. Принимать в установленном законодательством порядке локальные нормативные акты.
- 7.1.5. Утверждать План разработки программного обеспечения и дизайна сайта с указанием сроков выполнения работы Работником.
- 7.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Работодателя.

7.2. Работодатель обязан:

- 7.2.1. Соблюдать законодательство РФ, локальные нормативные акты Работодателя, условия настоящего Договора.
- 7.2.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Договором. Направлять на электронный адрес Работника: mikhalkov@mail.ru техническое задание и иную информацию, необходимую для надлежащего исполнения им трудовых обязанностей.
- 7.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, документацией, справочными и информационными материалами и иными средствами, необходимыми для надлежащего исполнения им трудовых обязанностей.
- 7.2.4. Обеспечивать ознакомление Работника с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными Работодателем.
- 7.2.5. Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся Работнику зарплату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Договором.
- 7.2.6. Обрабатывать персональные данные Работника и обеспечивать их защиту в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя.
- 7.2.7. Знакомить Работника с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, путем обмена электронными документами с электронной подписью.
- 7.2.8. Страховать Работника по обязательному социальному страхованию в порядке,

установленном федеральными законами РФ.

7.2.9. Исполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями и настоящим Договором.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА РАБОТНИКА. ПОРЯДОК И СРОКИ ПЕРЕДАЧИ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

8.1. Каждая из Сторон настоящего трудового договора обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны, в течение трех календарных дней с момента его получения.

8.2. Работодатель обеспечивает Работника компьютером, принтером, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, документацией, справочными и информационными материалами и иными средствами, необходимыми для надлежащего исполнения им трудовых обязанностей.

Указанное оборудование и средства доставляются транспортом Работодателя к месту жительства Работника в течение 10 календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

8.3. Результаты выполненной работы (разработанное Работником программное обеспечение и дизайн сайта) направляются Работником на электронный адрес Работодателя: alfa@mail.ru. Сроки предоставления Работодателю результатов выполненной работы устанавливаются утвержденным Планом разработки программного обеспечения и дизайна сайта.

8.4. Не позднее 5-го числа каждого месяца Работник направляет Работодателю на электронный адрес: alfa@mail.ru. Отчет о выполненной работе за истекший месяц.

Отчеты о выполненной работе составляются Работником по форме, утвержденной Работодателем.

8.5. Факт получения результатов выполненной работы и Отчета о выполненной работе подтверждается Работодателем посредством направления на электронный адрес Работника: mikhalkov@mail.ru соответствующего сообщения в трехдневный срок с момента получения результатов выполненной работы и отчета.

9. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

9.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию (обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9.2. Работник имеет право на дополнительное страхование (добровольное медицинское страхование) на условиях и в порядке, установленных Положением о социальном пакете работников.

10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

10.1. На период действия настоящего Договора на Работника распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя и соглашениями Сторон.

10.2. Работодатель возмещает Работнику следующие расходы, связанные с выполнением дистанционной работы:

- расходы на использование доступа в сеть Интернет («Домашний интернет МТС», тариф «Престиж»);
- расходы на мобильную телефонную связь;
- расходы на почтовые услуги.

10.3. Расходы на использование доступа в сеть Интернет возмещаются Работнику на основании документов, подтверждающих оплату в размерах, предусмотренных этими документами. При непредставлении Работником документов, подтверждающих оплату, расходы не возмещаются.

10.4. Расходы на мобильную телефонную связь, связанные с выполнением порученной Работодателем работы, возмещаются Работнику в размере документально подтвержденных им

фактических затрат.

Оплате подлежат расходы на мобильную телефонную связь при звонках Работника на телефонные номера: +7 (917) 199-23-21 и 8 (915) 123-45-67.

10.5. Расходы на почтовые услуги по пересылке Работодателю оригиналов документов, подтверждающих оплату (чеков, квитанций и т.п.) возмещаются Работнику на основании документов, подтверждающих оплату указанных услуг в размерах, предусмотренных этими документами.

При непредставлении Работником документов, подтверждающих оплату, расходы не возмещаются.

10.6. Расходы, указанные в пунктах 10.3, 10.4 и 10.5, возмещаются Работнику в семидневный срок с момента получения Работодателем оригиналов подтверждающих документов (чеков, квитанций и т.п.) по почте.

Документы, подтверждающие фактические затраты (расходы), первоначально представляются Работодателю посредством направления их копий по электронной почте или посредством факсимильной связи.

Расходы возмещаются Работнику в безналичной форме путем перечисления денежных средств на указанный Работником в его письменном заявлении банковский счет.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих трудовых обязанностей без уважительных причин, нарушения трудового законодательства, положений действующих у Работодателя локальных нормативных актов, с которыми Работник был ознакомлен в установленном порядке, а также причинения Работодателю материального ущерба Работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

11.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения вреда третьим лицам, причиненного по вине Работника.

11.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

12. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

12.1. Действие настоящего Договора прекращается по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

12.2. Основаниями для прекращения настоящего Договора, в частности, являются:

12.2.1. Соглашение Сторон.

12.2.2. Расторжение настоящего Договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан письменно предупредить об этом 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.

12.2.3. Расторжение настоящего Договора по инициативе Работодателя (в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим трудовым законодательством РФ).

12.2.4. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе ст. 312.8 Трудового кодекса РФ.

12.3. Днем увольнения Работника является последний день его работы, за исключением предусмотренных законом случаев.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются двусторонними соглашениями Сторон, которые заключаются путем обмена электронными документами.

13.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу,

один из которых хранится у Работодателя, а другой – у Работника.

13.3. В случае возникновения между Сторонами спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между Работодателем и Работником. Если спор между Сторонами не будет урегулирован путем переговоров, он разрешается в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

13.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами Работодателя.

13.5. Настоящий Договор заключен путем обмена электронными документами с электронной цифровой подписью.

Оформленный на бумажном носителе экземпляр настоящего Договора Работодатель направляет Работнику по почте заказным письмом в течение трех календарных дней со дня его заключения. О получении экземпляра трудового договора на руки Работник информирует Работодателя электронным документом с электронной подписью в день получения оформленного на бумажном носителе экземпляра.

При приеме на работу Работник ознакомлен путем обмена электронными документами с электронной подписью со следующими локальными нормативными актами Работодателя, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью:

Наименование и реквизиты локального нормативного акта	Дата ознакомления
Правила внутреннего трудового распорядка № 1 от 01.02.2008	11.07.2021
Должностная инструкция № 10 от 23.08.2011	11.07.2021

Реквизиты Сторон:

Подписи Сторон:

Экземпляр Договора на руки получил:

17.01.2021 _____ С.С. Михалков