

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

16.01.2024 N 28/24-гд

г. Энск

Общество с ограниченной ответственностью "Сигма" (ООО "Сигма"), именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице генерального директора Голубева Федора Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Рыбакова Ольга Ивановна, именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения. Предмет договора

- 1.1. Работник принимается на работу в Общество с ограниченной ответственностью "Сигма" (ООО "Сигма") (местонахождение - г. Энск) на должность корректора.
- 1.2. Работник постоянно выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно).
- 1.3. Место выполнения трудовой функции Работник определяет самостоятельно.
- 1.4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника основной.
- 1.5. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
- 1.6. Дата начала работы (дата, когда Работник приступает к работе) - 16.01.2024.
- 1.7. Работник принимается на работу без испытания.
- 1.8. Взаимодействие между Работником и Работодателем осуществляется путем обмена электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи посредством сети Интернет.
- 1.9. Каждая из Сторон обязана подтверждать получение электронного документа от другой Стороны в день получения такого документа.
- 1.10. Стороны договорились не вносить запись о дистанционной работе в трудовую книжку работника.

2. Права и обязанности Работника

- 2.1. Работник имеет право:
 - 2.1.1. На изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
 - 2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором.
 - 2.1.3. Обеспечение необходимыми для исполнения трудовых обязанностей компьютером, телефоном, модемом, принтером и бумагой в течение 2 дней с момента заключения настоящего договора.
 - 2.1.4. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными Работодателем.
 - 2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
 - 2.1.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.
 - 2.1.7. Обязательное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.
 - 2.1.8. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.
- 2.2. Работник обязан:
 - 2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности корректора, закрепленную в должностной инструкции корректора редакторско-корректорского отдела.
 - 2.2.2. Соблюдать сроки сдачи откорректированных материалов, установленные производственным

планом, который утверждается Работодателем и доводится до сведения работника не позднее чем за месяц до введения его в действие.

2.2.3. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка (в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе), иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.

2.2.4. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую известной в процессе осуществления трудовой функции.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, переданному Работнику для исполнения трудовых обязанностей, и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба указанному имуществу.

2.2.7. Направить Работодателю по его требованию нотариально заверенные копии документов на бумажном носителе, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса РФ, по почте заказным письмом с уведомлением.

2.2.8. Сообщить Работодателю по электронной почте о наступлении временной нетрудоспособности в течение одного дня с момента ее наступления. После окончания временной нетрудоспособности направить Работодателю по электронной почте сведения о номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, либо, если в случаях, предусмотренных законодательством, больничный выдан в бумажной форме, направить его оригинал Работодателю по почте заказным письмом с уведомлением.

2.3. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения таких обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, переданному Работнику для исполнения трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе, и иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.4. Осуществлять добровольное медицинское страхование Работника в порядке и в размерах, определяемых приказами (распоряжениями) Работодателя и (или) Политикой о социальных льготах для работников, утвержденной соответствующими органами управления Работодателя.

3.1.5. Контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе, и иных локальных нормативных актов.

3.1.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового

договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить Работника необходимыми для исполнения трудовых обязанностей компьютером, телефоном, модемом, принтером и бумагой в течение 2 дней с момента заключения настоящего договора.

3.2.4. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными Работодателем.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

3.2.7. Знакомить Работника с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, в порядке, установленном п. 1.8 настоящего трудового договора.

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

3.2.10. Возмещать Работнику расходы на отправку по почте заказных писем с уведомлением, связанных с выполнением дистанционной работы.

3.2.11. Направлять Работнику заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, по почте заказным письмом с уведомлением или в форме электронных документов (если такой способ указан в заявлении Работника) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления от Работника. Если ознакомление Работника с приказом о прекращении трудового договора осуществляется путем ознакомления с электронным документом, Работодатель в течение трех рабочих дней со дня издания этого приказа направляет Работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию этого приказа на бумажном носителе. Отдельное заявление Работника для получения данной копии не требуется.

3.2.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, которые содержат нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
- начало работы - по усмотрению Работника, окончание работы - по усмотрению Работника;
- перерыв для отдыха и питания - 1 час (в период по усмотрению Работника).

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

4.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.3.4. По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

4.5. Время взаимодействия Работника с Работодателем включается в рабочее время.

5. Условия оплаты труда

5.1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, состоит из должностного оклада и премий.

5.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливается должностной оклад в размере 47 000 (сорока семи тысяч) рублей в месяц.

5.3. Работнику может быть выплачена премия в размере до 50 процентов оклада при соблюдении условий и порядка, установленных Положением об оплате труда.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (20-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами для перевода заработной платы в форме электронного документа направляется Работником в бухгалтерию Работодателя. Указанное заявление Работник может направить в бухгалтерию Работодателя на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением. В любом случае данное заявление должно быть направлено Работником не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения настоящего трудового договора.

5.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 Трудового кодекса РФ.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ в случаях:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- причинения ущерба имуществу Работника;
- задержки выплаты Работнику заработной платы;
- причинения Работнику морального вреда;
- других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

7. Изменение и прекращение трудового договора

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.1.2. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора осуществляется путем обмена электронными документами.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен также по инициативе Работодателя в соответствии со ст. 312.8 ТК РФ в следующих случаях:

7.3.1. Работник изменил местность выполнения трудовой функции, из-за чего невозможно исполнять обязанности по трудовому договору на прежних условиях.

7.3.2. Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя.

7.4. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

8. Заключительные положения

8.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

8.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

8.3. Настоящий договор заключен путем обмена электронными документами. По письменному заявлению Работника Работодатель в течение трех рабочих дней со дня получения заявления направляет Работнику экземпляр настоящего договора на бумажном носителе.

До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

| Локальные нормативные акты | Подпись работника | Дата ознакомления |
|---|-------------------|-------------------|
| Правила внутреннего трудового распорядка (утв. приказом от 05.07.2023 N 40) | <i>Рыбакова</i> | 15.01.2024 |
| Положение о защите персональных данных работников (утв. приказом от 19.10.2023 N 51) | <i>Рыбакова</i> | 15.01.2024 |
| Положение о порядке предоставления и использования работниками служебной мобильной связи (утв. приказом от 01.09.2023 N 47) | <i>Рыбакова</i> | 15.01.2024 |
| Должностная инструкция корректора (утв. приказом от 11.06.2023 N 37) | <i>Рыбакова</i> | 15.01.2024 |
| Производственный план на 2024 год (утв. приказом от 29.12.2023 N 61) | <i>Рыбакова</i> | 15.01.2024 |
| Положение об оплате труда (утв. приказом от 28.12.2023 N 2) | <i>Рыбакова</i> | 15.01.2024 |

| | |
|---|---|
| Работодатель: Общество с ограниченной ответственностью "Сигма" (ООО "Сигма") Адрес (место нахождения): 111222, г. Энск, ул. Вавилова, д. 1 ИНН 1100001111 | Работник: Рыбакова Ольга Ивановна Паспорт: 46 06 N 123456 Выдан 29.12.2006 Энским УВД Энской области Код подразделения: 001-002 Место жительства: Энская область, г. Энск, ул. Красная, д. 5 |
| Генеральный директор | |
| <i>Голубев Ф.И. Голубев</i> <i>16.01.2024</i> | <i>Рыбакова О.И. Рыбакова</i> <i>16.01.2024</i> |