

Экз. № 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 34/2011
о приеме на работу в федеральное государственное учреждение
«Западное региональное управление жилищного обеспечения»
Министерства обороны Российской Федерации

г. Санкт-Петербург

«02» июня 2011 г.

Федеральное государственное учреждение «Западное региональное управление жилищного обеспечения» Министерства обороны Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице начальника Плетневой Оксаны Олеговны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации Комарова Елена Викторовна, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий трудовой договор (далее - договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.
- 1.2. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **начальник 2 отдела**, а Работник обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
- 1.3. Местом работы Работника является: **г. Нижний Новгород**.
- 1.4. По распоряжению Работодателя Работник может направляться в служебные командировки с возмещением произведенных расходов в размерах, установленных законодательством, и при условии соблюдения норм трудового законодательства, определяющих гарантии работникам при направлении их в служебные командировки.
- 1.5. Работа по настоящему договору является для Работника основным местом работы.
- 1.6. Дата начала исполнения должностных обязанностей «02» июня 2011 г.
- 1.7. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.
- 1.8. При заключении настоящего договора Работнику устанавливается испытание на срок **3 (три)** календарных месяца в целях проверки его соответствия занимаемой должности.

2. Права и обязанности Работника

- 2.1. Работник имеет права и обязанности, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Работодателя.
- 2.2. Работник имеет право на:

- 1) изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (в числе право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за неделю;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами Работодателя;
- 8) обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;
- 9) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 10) ознакомление со всеми материалами своего личного дела.

2.3. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои должностные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Работодателя;
- 2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Работодателя;
- 3) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4) соблюдать трудовую дисциплину;
- 5) бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- 6) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет права и обязанности, предусмотренные статьей 2 Трудового кодекса РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.2. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Работодателя;
- 2) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника;
- 3) поощрять Работника за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

- 5) единовременное денежное вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за год - в размере 2 (два) должностных окладов;
- 6) иные виды выплат компенсационного и стимулирующего характера предусмотренные положением об оплате труда и действующим законодательством РФ, в том числе:
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении должностей, сверхурочной работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной настоящим трудовым договором);
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы.
- 4.8. При изменении должностного оклада, или любого из элементов заработной платы в сторону увеличения при неизменности других пунктов договора составляется дополнительное соглашение к настоящему договору, в котором отражается новый размер оплаты.
- 4.9. Работнику предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:
- 1) при направлении в служебные командировки;
 - 2) при направлении Работника для повышения квалификации с отрывом от работы;
 - 3) при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
 - 4) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - 5) при временной нетрудоспособности;
 - 6) в некоторых случаях прекращения трудового договора;
 - 7) при использовании личного имущества Работника (личного транспорта);
 - 8) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.
- 5.2. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
- 5.3. Работодатель имеет право привлекать Работника к сверхурочной работе с письменного согласия в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 5.4. Работнику предоставляются:
- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
 - 2) все виды дополнительных оплачиваемых отпусков согласно занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством РФ;
 - 3) неоплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Иные условия трудового договора

- 6.1. Работник обязуется не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, согласно перечню информации, предоставляемого Работодателем.
- 6.2. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

7. Ответственность сторон трудового договора

- 7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.2. Работодателю запрещается требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и локальными нормативными актами Работодателя.

8. Изменения и дополнения условий трудового договора

- 8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении условий трудового договора, которые оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью трудового договора.
- 8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор в следующих случаях:
- а) по соглашению сторон (при переводе на другую работу для замещения временно отсутствующего работника или в соответствии с медицинским заключением);
 - б) при изменении действующего законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;
 - в) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
 - г) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
- 8.3. При изменении Работодателем существенных условий настоящего договора Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

9. Срок действия и основания прекращения трудового договора

Настоящий договор заключен на неопределенный срок.

Настоящий договор вступает в силу в день его подписания сторонами.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, установленного в п. 1.6 договора.

Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10. Разрешение споров и разногласий

10. Трудовые споры и разногласия сторон по настоящему договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11. Заключительные положения

11. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в личном деле Работника, второй у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Федеральное государственное учреждение
«Западное региональное управление
жилищного обеспечения» Министерства
обороны Российской Федерации

Место нахождения: 191187, г. Санкт-Петербург, Литейный проспект, дом 1/20

ОГРН 1107847295071

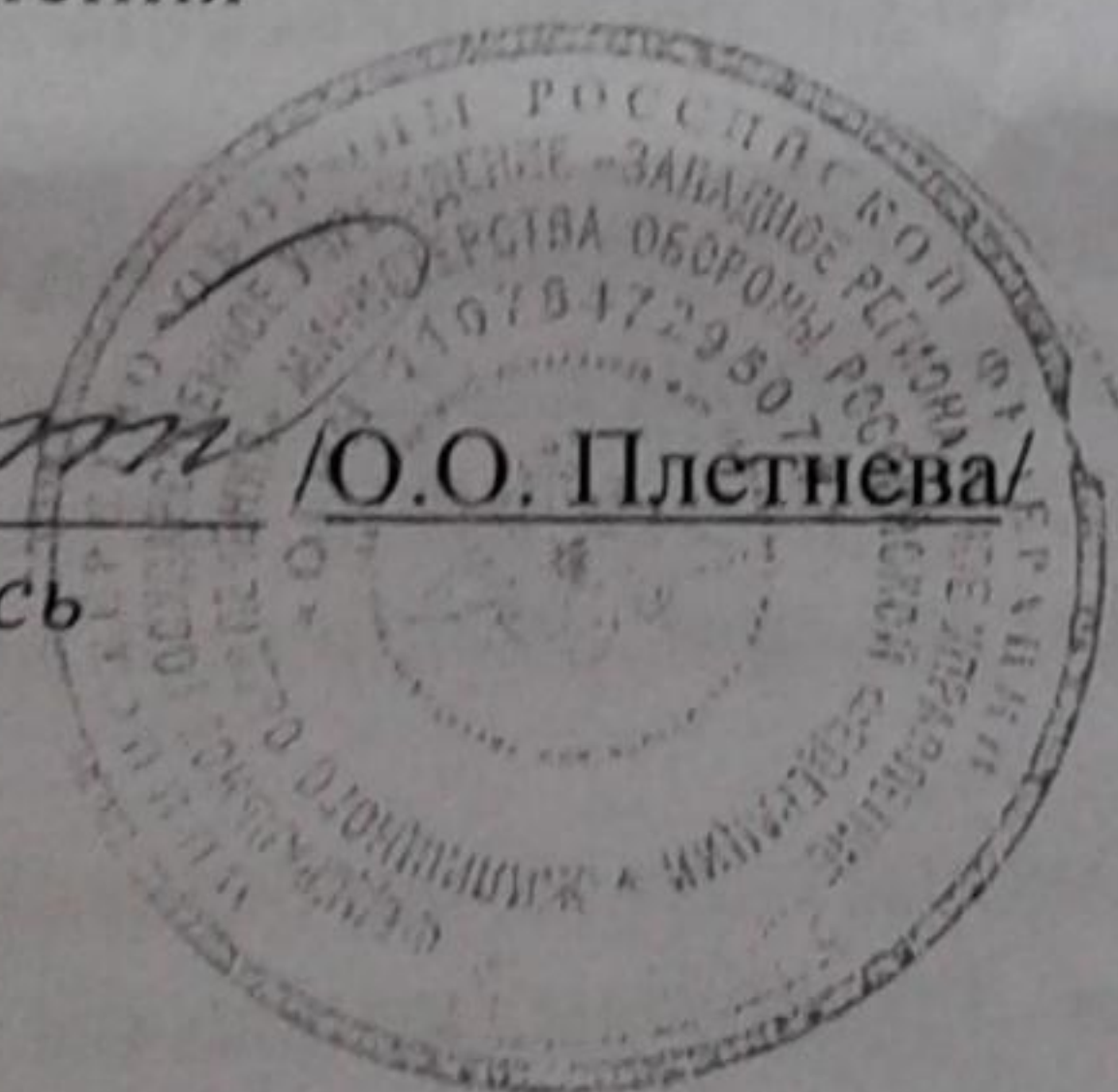
ИНН 7841431939

КПП 784101001

Начальник управления

Плетнева

подпись



/О.О. Плетнева/

РАБОТНИК:

Гражданин Российской Федерации

Комарова Елена Викторовна

Паспорт: № 22 02 599892,

выдан УВД Ленинского р-на

г. Нижнего Новгорода

Дата выдачи: 31.07.2002

Код подразделения: 522-003

Адрес регистрации (проживания):

603, г. Нижний Новгород

пл. Комсомольская, д. 10, кор. 2, к.

Телефон: 8(960) 173-61-32

ИНН

Комарова

подпись



Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

Начальник отдела *Плетнева* листов

«02» 06 2011 г.

Комарова

Экземпляр настоящего трудового договора получил 02.06.2011 г.

Комарова

подпись

Комарова Ф.И.О.