# Трудовой договор N \_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование или Ф.И.О.)*, именуем\_\_ в дальнейшем "Работодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О.)*, действующ\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(документ, подтверждающий полномочия)*, с одной стороны и граждан\_\_ Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*, паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в должности главного бухгалтера в соответствии со штатным расписанием, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором *(при его наличии)*, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию главного бухгалтера в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

1.2. Работа по настоящему Трудовому договору является для Работника основной (*вариант:* работой по совместительству).

1.3. Местом работы Работника является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенн\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать класс, подкласс условий труда, если спецоценка условий труда на вновь организованном рабочем месте еще не проведена - указать общую характеристику условий труда на рабочем месте: описание рабочего места, используемое оборудование и особенности работы с ним)*.

1.6. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда *(договором может быть предусмотрено иное)*.

1.7. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовой функции Работника.

2. Срок действия Трудового договора

2.1. Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем (*вариант:* со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя).

2.2. Дата начала работы: "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

2.3. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный срок.

*Вариант.* 2.3. Настоящий Трудовой договор заключен на основании абз. \_\_ ч. \_\_ ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(обстоятельства (причины), обусловившие заключение срочного трудового договора)*.

*Вариант.* 2.4. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) месяца с момента начала работы.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия оплаты труда Работника

3.1. За исполнение трудовых (должностных) обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

*Вариант дополнительно при работе по совместительству.* Оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

3.2. Работодателем устанавливаются доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. Размеры и условия таких доплат, надбавок и поощрительных выплат определены в Положении об оплате труда и премировании работников *(указать иной локальный нормативный акт)*, с которым Работник ознакомлен до подписания настоящего Трудового договора.

3.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств из кассы Работодателя (*вариант:* путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца (\_\_\_\_\_ числа текущего месяца - за первую половину месяца и \_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц) (*вариант:* в дни, которые установлены Правилами внутреннего трудового распорядка).

3.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха. Отпуск

4.1. Работнику устанавливается режим работы, предусмотренный Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

*Вариант.* 4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с предоставлением \_\_\_\_ выходного дня (дней) \_\_\_\_\_\_.

4.1.1. Время начала работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Время окончания работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.1.2. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который в рабочее время не включается.

4.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику продолжительностью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) *(не менее 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 очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала по графику отпусков.

4.3. 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 Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

5.1.1. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;

- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

5.1.2. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета);

- контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки.

5.1.3. Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование:

- организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;

- организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;

- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;

- координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

- контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

- обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

- организация налогового планирования в экономическом субъекте;

- формирование налоговой политики экономического субъекта;

- проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета);

- контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности;

- обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив.

5.1.4. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками:

- организация работ по финансовому анализу экономического субъекта;

- планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;

- координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта;

- организация хранения документов по финансовому анализу;

- организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;

- координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте;

- разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;

- составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта;

- представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения;

- руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта;

- осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации;

- составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;

- подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения;

- организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте.

*Вариант.* 5.1.1. Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы):

- сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета;

- подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета;

- организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой;

- доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения;

- планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы;

- координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

- организация процесса хранения документов бухгалтерского учета, обеспечение передачи их в архив в установленном порядке;

- обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы.

5.1.2. Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы):

- организация разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- обеспечение консультирования работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований;

- организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений;

- контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организация и контроль представления документов бухгалтерского учета, необходимых при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;

- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

*Вариант.* 5.1.1. Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности):

- организация деятельности по сбору и анализу информации об учетных политиках зависимых и дочерних обществ для целей разработки учетной политики основного общества;

- организация методического обеспечения составления консолидированной отчетности субъекта консолидированной отчетности;

- планирование, координация и контроль разработки (актуализации) учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности);

- обеспечение взаимодействия с зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации) в процессе разработки и применения учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности);

- организация консультирования зависимых и дочерних обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в процессе составления и представления ими основному обществу (субъекту консолидированной отчетности) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности;

- контроль соблюдения сроков и качества выполнения работ в области методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности.

5.1.2. Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности:

- организация и планирование процесса представления зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации) бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации для целей составления консолидированной финансовой отчетности;

- организация проведения проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, представленной зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации);

- обеспечение выполнения процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями;

- обеспечение формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;

- организация процесса счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности;

- обеспечение подготовки примечаний (пояснительной записки, пояснений) к консолидированной финансовой отчетности;

- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта консолидированной финансовой отчетности;

- обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности;

- обеспечение публичного раскрытия консолидированной финансовой отчетности или организация подготовки материалов, необходимых для публичного раскрытия показателей консолидированной финансовой отчетности;

- обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив;

- организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки.

*Вариант.* 5.1. Работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные Должностной инструкцией.

5.2. Работник обязан соблюдать:

5.2.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

5.2.2. Трудовую дисциплину.

5.2.3. Требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. 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.

5.3.2. Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

5.3.3. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне *(указать иной нормативный правовой акт)*.

5.3.4. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории России и за рубежом.

Порядок направления в командировку, размеры и порядок возмещения расходов, связанных с направлением в командировку, устанавливаются коллективным договором *(при наличии)*, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.4. Работник имеет право:

5.4.1. На заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.2. Предоставление ему работы, обусловленной Трудовым договором.

5.4.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором *(при наличии)*.

5.4.4. Своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.4.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

5.4.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.4.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором *(при наличии)* формах.

5.4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора *(при наличии)*, соглашений.

5.4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.4.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

5.4.15. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель вправе:

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать настоящий Трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.1.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

6.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

6.1.6. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.1.7. Создавать производственный совет.

6.1.8. Реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.9. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

6.1.10. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора *(при наличии)*, соглашений и Трудового договора.

6.2.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

6.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

6.2.5. Обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности.

6.2.6. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором *(при наличии)*, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором.

6.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.8. Предоставлять представителям Работника полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

6.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работником представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

6.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором *(при наличии)* формах.

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

6.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.2.15. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором *(при наличии)*, соглашениями, локальными нормативными актами и Трудовым договором.

7. Гарантии и компенсации

7.1. На период действия настоящего Трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя и настоящим Трудовым договором.

8. Ответственность Сторон

8.1. Сторона Трудового договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

8.3. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб в пределах своего среднего месячного заработка. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

*Вариант.* На Работника возложена материальная ответственность в полном размере за прямой действительный ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника также в случаях, установленных в ч. 1 ст. 243 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

8.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

8.5. Каждая из Сторон обязана доказывать размер причиненного ей ущерба.

9. Прекращение Трудового договора

9.1. Настоящий Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Днем прекращения настоящего Трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

*Вариант.* 9.3. Работодатель вправе принять решение об осуществлении компенсационной выплаты Работнику в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в случае \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Заключительные положения

10.1. Условия настоящего Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

10.2. Условия настоящего Трудового договора имеют обязательную юридическую силу с даты его подписания Сторонами или уполномоченными представителями обеих Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

10.3. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении Трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Трудовым договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

10.5. Настоящий Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

10.6. До подписания настоящего Трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

10.6.1. Должностной инструкцией главного бухгалтера от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

10.6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_.

10.6.3. Положением о коммерческой тайне *(иным локальным нормативным актом)* от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

10.6.4. Коллективным договором *(при наличии)* от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

10.6.5. Положением об оплате труда и премировании *(иным локальным нормативным актом)* от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_.

10.6.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(иными локальными нормативными актами)*.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись об ознакомлении / Ф.И.О. Работника)*

11. Адреса и реквизиты Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работодатель: |  | Работник: |
| Наименование/Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. |
| ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Зарегистрирован\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_ |
| Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работодатель: |  | Работник: |
| \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)* |  | \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)* |

Экземпляр Трудового договора Работником получен:

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)*