

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

г. Ташкент

«___» _____ 200__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, **ООО** «_____ **AUDIT**» в лице Генерального директора _____, именуемая в дальнейшем Компания, с одной стороны и _____ с другой стороны, именуемый (ая) в дальнейшем Работник, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Компания** принимает **Работника** на работу в качестве

2. Функциональными обязанностями **Работника** являются:

3. Договор является _____

договором по основной работе, по совместительству, и др. в соответствии с законодательством

4. Вид договора _____

на неопределенный срок, на определенный срок, на время выполнения определенной работы.

5. Срок испытания _____

без испытания, продолжительность испытания

При неудовлетворительном результате испытания Трудовой договор расторгается с момента истечения испытательного срока.

6. **Работник** обязуется:

- выполнять все виды работ, предусмотренные должностными инструкциями для работников функциональной службы;

-

- не разглашать служебную, коммерческую и иную получаемую в **Компании** информацию. В случае разглашения такой информации решением администрации Работник будет подвергнут штрафу в размере, соответствующим причиненному ущербу. В случае разглашения конфиденциальных сведений клиентов **Компании** стоимость ущерба будет оцениваться аудиторской проверкой соответствующего уровня.

- поддерживать и сохранять в исправном состоянии рабочее место и оборудование;

- не допускать нарушений правил техники безопасности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять четко и своевременно приказы и распоряжения администрации, в соответствии с должностными обязанностями;

- обеспечивать надлежащее качество выполняемых работ;

- строго соблюдать требования инструкций, распоряжений и другой нормативной документации;

- другие обязательства, принимаемые **Работником** :

7. **Компания** обязуется:

- обеспечивать Работника рабочим местом, работой с учетом его возможностей и квалификации;

- соблюдать режим рабочего времени и отдыха, предоставлять отпуска согласно трудового законодательства и графика;

- своевременно выплачивать зарплату;

- обеспечивать государственное социальное страхование Работника по действующему законодательству;

- при необходимости обеспечивать повышение квалификации Работника за счет средств **Компании** ;

- в целях обеспечения трудовой дисциплины администрация применяет меры поощрения и наказания в соответствии с действующим законодательством.

- другие обязательства, принимаемые Компанией _____

8. Режим работы: _____

неполный рабочий день или рабочая неделя, почасовая оплата, начало и окончание рабочего дня

9. Оплата труда:

Компания выплачивает **Работнику** ежемесячно должностной оклад согласно Штатного расписания. Дополнительно к должностному окладу, по усмотрению руководителя **Компании**, **Работнику** могут быть выплачены:

- доплаты, надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера в пределах финансовых возможностей **Компании**.

10. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

а) основной (трудовой) _____ р/дней

б) дополнительный _____ р/дней

11. Настоящий Договор вступает в действие с момента подписания и действует до _____ 200__ г.

Если по истечении срока действия настоящего договора ни одна из сторон не заявит письменно о его расторжении (заблаговременно, за две недели) договор автоматически продлевается на _____

12. Настоящий Договор может быть досрочно прекращен :

- по соглашению сторон;

- по инициативе одной из сторон;

- из-за несоблюдения одной из сторон положений настоящего Договора;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (статья 106 Трудового кодекса РУз).

13. Споры сторон по настоящему Договору в случае недостижения согласия сторон решаются судом в установленном порядке.

14. Данный Договор составляется в 2-х экземплярах, подписываемых сторонами. Условия договора не подлежат оглашению и опубликованию.

15. Условия Договора могут быть изменены или дополнены в письменном виде только по соглашению сторон. При отсутствии соглашения Договор действует в данной редакции до окончания его срока.

16. Общие сведения о Работнике:

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

Домашний адрес, телефон (ИН, ИНН): _____

ООО «_____ AUDIT»

РАБОТНИК

М.П.