

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 02

г. Москва

9 января 2019 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Акссион-диджитал» (ООО «Акссион-диджитал»), именуемое(ая) в дальнейшем «Работодатель», в лице Директора по персоналу **Николаевой Ольги Николаевны**, действующего на основании доверенности № 7 от 09.01.2019, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации **Гурабанидзе Владислав Георгиевич**, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.
- 1.2. Работник принимается на работу в структурное подразделение **Управление Информационных технологий / Департамент разработки / Отдел разработки (РНР)**, на должность **Инженер-программист**.
- 1.3. Место работы Работника расположено по адресу: **127015, Москва г, Новодмитровская ул, дом № 5 а, строение 8**.
- 1.4. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей **с 9 января 2019 г.**
- 1.5. Настоящий договор заключен на **неопределенный срок**.
- 1.6. Работа по настоящему договору является для Работника **основной**.
- 1.7. В целях проверки соответствия Работника поручаемой по настоящему договору работе, Работнику устанавливается срок испытания, продолжительностью **3 (три) месяца**.

2. ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ РАБОТНИКА

- 2.1. Работник подчиняется непосредственно **Руководителю департамента**, ставящему цели, задачи и систематически контролирующему деятельность работника, или лицу, его замещающему, а так же выполняет поручения Генерального директора компании.
- 2.2. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей:
 - Оценка и выполнение работ в установленные сроки с соблюдением стандартов качества продукта;
 - Обучение младших разработчиков;
 - Учет трудозатрат на разработку программного обеспечения;
 - Поддержание высокого темпа разработки;
 - Взаимодействие с заказчиками и оптимизация трудозатрат, с помощью выработки оптимального технического решения и обратной связи заказчику о возможных вариантах сокращения "стоимости" разработки;
 - Разработка программного обеспечения в качестве разработчика, с соблюдением принятых правил кодирования и регламентов направленных на улучшение качества кодовой базы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Права и обязанности сторон установлены действующим законодательством РФ, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.1. Работник обязан:

- знать цели, задачи, стратегию развития компании, структуру компании и своего подразделения;
- знать и использовать законы и подзаконные акты, связанные с выполнением непосредственных обязанностей.
- знать и соблюдать действующие формы учета, отчетности и документооборота используемые Работодателем; Порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с деятельностью предприятия;
- обеспечивать своевременное и достоверное оформление всей предусмотренной отчетности и иной рабочей документации с учетом требований законодательства и Работодателя;
- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором и другими локальными нормативными актами;
- планировать свою деятельность в рамках трудовых обязанностей в соответствии с целями, задачами стратегией развития компании, изменяющимися внешними и внутренними условиями ее деятельности, как в краткосрочном, так и долгосрочном периоде.
- рационально организовывать свой труд в порученной работе с учетом локальных нормативных актов, в том числе, распоряжений и рекомендаций генерального директора, соблюдая санитарно-гигиенические нормы, применяя методы оптимизации персональной деятельности;

/подпись Работодателя

/подпись Работника/

- выполнять качественно и своевременно, поручения, задания, указания, приказы и распоряжения генерального директора, непосредственного руководителя, а так же должностных лиц, дающихся ими в соответствии с их компетенцией по роду деятельности которых, от Работника необходимо выполнение определенных операций, связанных с выполнением непосредственных обязанностей, так и напрямую несвязанных с ними;
- выполнять смежные работы в целях обеспечения взаимозаменяемости (при совмещении профессий, работ).
- качественно, в срок и в полном объеме выполнять установленные и утвержденные планы и нормативы;
- собирать информацию, получаемую в процессе выполнения трудовых обязанностей производить анализ полученных данных и предоставлять обработанную информацию, непосредственному руководителю;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Работодателя, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, другие требования, которые могут быть установлены дополнительными Положениями или Инструкциями Работодателя;
- 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;
- 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);
- нести материальную ответственность в случае причинения Работодателю прямого действительного ущерба по вине Работника. Факт вины Работника и размер материальной ответственности определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- не использовать объекты интеллектуальной собственности Работодателя в случаях, не относящихся к выполнению Работником своих трудовых обязанностей, не наносить вреда деловой репутации Работодателя;
- не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без разрешения руководства;
- передать Работодателю в полном объеме исключительные права на объекты интеллектуальной собственности, разработанные и созданные им при выполнении трудовых обязанностей в рамках заключенного трудового договора, в том числе, но не ограничиваясь, на произведения, материалы и т.п. созданные Работником и опубликованные под псевдонимами.
- при выполнении трудовых обязанностей в рамках заключенного трудового договора, обрабатывать персональные данные физических лиц в соответствии с действующим законодательством РФ о защите персональных данных, в целях и способами, указанными в соответствующих положениях об обработке персональных данных.
- не разглашать, не сообщать, не передавать, не отправлять третьим лицам без соответствующего на то разрешения руководства компании сведения, документы, компьютерные программы и/или любую информацию, составляющую коммерческую, служебную и/или иную тайну Работодателя и/или его партнеров, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные другого работника либо другого физического лица, ставшие известными работнику с исполнением им трудовых обязанностей Работник, разгласивший служебную и/или коммерческую тайну, и/или незаконными методами получивший информацию, которая составляет служебную и/или коммерческую тайну, обязан возместить причиненные убытки, и/или может быть уволен по пп. "в" п. 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- по распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки;
- сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных;
- незамедлительно уведомлять руководителя и специалиста ответственного за работу с персоналом о причинах своего отсутствия на работе и предполагаемой продолжительности отсутствия, в случае болезни или несчастного случая и своевременно предоставлять подтверждающие документы;
- в случае расторжения настоящего договора вернуть все материально-технические ценности Работодателя, переданные ему для обеспечения трудовой деятельности;
- способствовать развитию компании-Работодателя, проявлять уважение и благожелательное отношение к клиентам, сотрудникам и деловым партнерам Работодателя;
- повышать свою профессиональную квалификацию. При направлении Работника за счет Работодателя на учебу для повышения им своей квалификации, Работник обязуется отработать у Работодателя не менее 1 (одного) календарного года с момента окончания обучения, либо иной срок, установленный соглашением об обучении. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении Работника за счет средств Работодателя, предусмотренных ст. 249 ТК РФ, возместить все материальные затраты, связанные с его обучением.

- при заключении трудового договора после ранее заключенного ученического договора с лицом, ищущим работу, Работник обязуется отработать у Работодателя 1 (один) календарный год, либо иной срок, установленный ученическим договором. В случае увольнения без уважительных причин, включая увольнение по собственному желанию без отработки у Работодателя в течение 1 (одного) календарного года с даты заключения трудового договора, после ранее заключенного ученического договора с лицом, ищущим работу, возместить все материальные затраты, связанные с его обучением.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, оборудованное в соответствии с условиями, необходимыми для исполнения своих трудовых обязанностей и соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- оплату проезда, если в ней имеется необходимость при выполнении трудовой функции;
- принятие решений, визирование документации в пределах своей компетенции;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ознакомление с проектами решений руководства, касающимися его деятельности и деятельности его подразделения;
- получение информации, сведений и документов, необходимых для бесперебойной, эффективной работы подразделения и выполнения своих трудовых обязанностей, при взаимодействии с работниками всех подразделений компании, с формированием запросов и требований при условии своевременного не выполнения.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора и дополнительных соглашений;
- предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- соблюдать взятые на себя обязательства по предоставлению работнику социальных гарантий занятости и поощрения за успехи в работе согласно действующему трудовому законодательству (ст.22 ТК РФ);
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, содержащим нормы трудового права.

3.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты и доводить их до Работника под роспись, согласно законодательству РФ;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- контролировать работу Работника в части выполнения им трудовых обязанностей;

/подпись Работодателя

/подпись Работника/

- требовать от работника исполнения 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 и иных локальных нормативных актов;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за несоблюдением трудовой дисциплины, причинение своими действиями материального и иного ущерба Работодателю, разглашение конфиденциальной информации, нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых и иных обязанностей, в том числе в виде увольнения по п. 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- использовать объекты интеллектуальной собственности, разработанные и созданные работниками при выполнении ими трудовых обязанностей в рамках заключенных трудовых договоров, являясь правообладателем всех авторских и смежных прав на объекты интеллектуальной собственности.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Работнику устанавливается восьмичасовой рабочий день и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели – 40 (сорок) часов.
- 4.2. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом:
 - начало работы – 00.00;
 - окончание работы - 00.00.
 Работник исполняет трудовые обязанности в условиях ненормированного рабочего дня.
- 4.3. Работнику устанавливается ежедневный одночасовой обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, возможно, исходя из потребностей подразделения, по согласованию с руководителем, предоставление одночасового обеденного перерыва в иное время.
- 4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью не менее 28 календарных дней в год в установленном трудовым законодательством РФ порядке. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации.
- 4.5. За режим ненормированного рабочего дня Работнику предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.
- 4.6. С согласия Работодателя Работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.
- 4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха, условия работы в праздничные и предпраздничные дни регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством РФ.

5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКА

- 5.1. За выполнение определенной настоящим трудовым договором функции Работнику устанавливается должностной оклад в размере 120 000 (Сто двадцать тысяч рублей 00 копеек) в месяц, в соответствии со штатным расписанием.
- 5.2. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату и иные виды денежного вознаграждения в установленном трудовым законодательством РФ порядке в российских рублях, посредством перечисления денежных средств на открытый Работодателем банковский счет Работника, не позднее 5-го и 20-го числа каждого месяца, либо путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя.
- 5.3. Порядок и сроки выплаты заработной платы, условия работы в праздничные и предпраздничные дни регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством РФ.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 6.1. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонними дополнительными соглашениями в письменной форме, являющимися неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
- 6.2. Настоящий трудовой договор, может быть, расторгнут любой из сторон только по основаниям и в порядке предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.3. Во всех случаях расторжения трудового договора, днем увольнения Работника является последний день его работы.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему трудовому договору в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.2. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством РФ.

- 7.3. В случаях и порядке, установленном действующим законодательством РФ на Работника, может быть возложена материальная ответственность в полном размере причиненного Работодателю ущерба.
- 7.4. Стороны трудового договора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту сведений конфиденциального характера, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.
- 8.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для обеих сторон.
- 8.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.
- 8.5. Настоящий трудовой договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.
- 8.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

9. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

РАБОТОДАТЕЛЬ: Общество с ограниченной ответственностью «Акцион-диджитал» (ООО «Акцион-диджитал»)

ИНН 7715670503 КПП 770201001

40702810638120011539 БИК 044525225

ПАО СБЕРБАНК

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ КОМПАНИИ: 129110, Москва г, Гиляровского ул, дом № 57, строение 1, этаж 5, комната 40

ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС КОМПАНИИ: 127015, Москва г, Новодмитровская ул, дом № 5 а, строение 8

Директор по персоналу

на основании доверенности № 7 от 09.01.2019

подпись Работодателя

О.Н. Николаева

М.П.

РАБОТНИК: Гурабанидзе Владислав Георгиевич

ПАСПОРТ: Серия 45 18 Номер 977133

ВЫДАН: ГУ МВД России по г. Москве

13.12.2018

ЗАРЕГИСТРИРОВАН(а): РОССИЯ, 108833, Москва г, Михайлово-Ярцевское п, Лужки д, Солнечный город-1 мкр, дом № 261

подпись работника

Гурабанидзе В.Г.

До подписания трудового договора ознакомлен(а) с локальными нормативными актами: правилами внутреннего трудового распорядка; положением о коммерческой тайне; положением о защите персональных данных работников; положением о дополнительном социальном пакете и материальной помощи сотрудникам; правилами пользования корпоративными информационными услугами и ресурсами компании; правилами техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности, обязуюсь их соблюдать.

Принимаю соглашение о признании правил внутреннего распорядка и неразглашении коммерческой и служебной тайны.

Выражаю согласие на осуществление Работодателем, любых действий в отношении моих персональных данных в рамках действующего законодательства. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

подпись работника

Гурабанидзе В.Г.

Один экземпляр

трудового договора получил(а):

подпись Работника

Гурабанидзе В.Г.

/подпись Работодателя/

/подпись Работника/