**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – работодатель), в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – работник), заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Работник принимается на работу в службу маркетинга ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на должность руководителя коммерческой службы.

2. Дата начала работы – \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года.

3. Настоящий договор является договором по основному месту работы.

4. Работник принят с испытательным сроком продолжительностью три месяца.

5. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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 и требованиях охраны труда на рабочем месте;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором и должностной инструкцией;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

не разглашать охраняемую законом коммерческую, служебную и иную тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

К трудовым обязанностям работника относится:

– планирование деятельности предприятия в части продаж печатной продукции и рекламных услуг коммерческой службой предприятия, направленное на достижение показателей продаж и развития, установленных локальными нормативными актами предприятия;

– детализация планов работы предприятия в планы коммерческой службы и каждого работника коммерческой службы, разъяснение каждому работнику коммерческой службы его роли в реализации общих планов предприятия и значения его работы;

– обеспечение исполнения планов коммерческим отделом и каждым работником отдела путем систематического контроля деятельности работников, консультирования работников, направления работников на повышение квалификации, своевременного выявления и замены неэффективных работников и другими методами;

– координация взаимодействия работников коммерческой службы между собой, с другими службами предприятия и внешними контрагентами;

– своевременное выявление проблем и нарушений в работе коммерческой службы, во взаимодействии работников между собой, с другими службами предприятия и внешними контрагентами, принятие всех мер к устранению проблем и немедленное информирование о возникающих проблемах и принятых мерах непосредственного руководителя;

– обеспечение систематического ведения отчетности работниками коммерческой службы в соответствии с требованиями их должностных инструкций и локальных нормативных актов предприятия, консолидация отчетности в сводные отчеты о работе коммерческой службы и предоставление непосредственному руководителю;

– личное изучение и организация изучения работниками коммерческой службы всей доступной информации по рынку книгоиздательства и книготорговли, путем использования открытых источников информации и постоянного поиска новых источников;

– обеспечение максимально полного насыщения работниками банка данных по реальным и потенциальным клиентам предприятия, обеспечение сохранности информации и недоступности информации конкурентам;

– участие в совещаниях и конференциях, проводимых непосредственным руководителем или руководством предприятия;

– подготовка личной периодической отчетности в соответствии с требованиями непосредственного руководителя, руководства предприятия и (или) установленными локальными нормативными актами предприятия;

– исполнение указаний и распоряжений непосредственного руководителя, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов руководства предприятия.

7. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

по заявлению работника разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

8. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;

предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовым договором;

осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9. Условия труда отвечают требованиям охраны и гигиены труда. Работник не будет работать в тяжелых, вредных, и (или) опасных условиях труда, а также в местностях с особыми климатическими условиями.

10. Работнику устанавливается должностной оклад в сумме 11 500 (Одиннадцать тысяч пятьсот) рублей, а также поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами работодателя.

11. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

12. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

14. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом коммерческую, служебную и иную тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением своих трудовых обязанностей по настоящему договору, в соответствии с законодательством Российской Федерации после прекращения настоящего договора.

15. Работник несет материальную ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом служебную, коммерческую или иную тайну, в случаях, предусмотренных федеральными законами, в том числе после прекращения настоящего договора.

16. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

17. Условия настоящего договора могут быть изменены только по соглашению работника и работодателя в письменной форме.

Работодатель: Работник:

Общество с ограниченной

ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / КПП \_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения (место работы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местожительства: г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_