Федеральное агентство по образованию

Байкальский государственный университет экономики и права

Кафедра экономики и менеджмента сервиса

**Курсовая**

**по дисциплине «Предпринимательская деятельность»**

**на тему: «Создание бизнес-плана салона цветов»**

Иркутск, 2009

# Содержание

[Меморандум о конфиденциальности](#_Toc274742713)

[Аннотация](#_Toc274742714)

[Резюме](#_Toc274742715)

[1 Описание услуг](#_Toc274742716)

[2 Оценка рынка сбыта продукции фирмы](#_Toc274742717)

[3 Конкуренция](#_Toc274742718)

[4 Стратегия маркетинга](#_Toc274742719)

[5План производства фирмы](#_Toc274742720)

[6 Организационно-управленческий план создания фирмы](#_Toc274742721)

[7 Оценка риска и страхование](#_Toc274742722)

[8 Финансовый план фирмы](#_Toc274742723)

[9 Стратегия финансирование фирмы](#_Toc274742724)

[10 Юридический план](#_Toc274742725)

[Заключение](#_Toc274742726)

[Список литературы](#_Toc274742727)

[Приложение 1. Решение о создании предприятия](#_Toc274742728)

[Приложение 2. Заявление в регистрационную палату](#_Toc274742729)

[Приложение 3. Декларация на изготовление печати](#_Toc274742730)

[Приложение 4. Учредительный договор](#_Toc274742731)

[Приложение 5. Устав предприятия](#_Toc274742732)

[Приложение 6. Положения о подразделениях фирмы](#_Toc274742733)

[Приложение 7. Должностные инструкции руководителей и специалистов](#_Toc274742734)

[Приложение 8. Трудовые договоры](#_Toc274742735)

[Приложение 9. Договоров с деловыми партнерами](#_Toc274742736)

# Меморандум о конфиденциальности

Курсовая работа подготовлена по предприятию ООО «Камелия» и содержит информацию, характеризующую финансово-экономическую, организованную и маркетинговую сторону проекта. Вся информация, представленная в данной курсовой работе является строго конфиденциальной. Ознакомлением с содержанием возможно только с согласия руководителя предприятия.

Запрещается копировать курсовую работу и его отдельные части, передавать информацию третьим лицам, вносить изменения.

#

# Аннотация

Сущность предлагаемого бизнес-плана заключается в создании цветочного магазина «Камелия». Основная деятельность, планируемая ООО «Камелия» продажа цветов. Планируемое здание будет располагаются по адресу: г. Иркутск, ул. Урицкого, 15.

Организация будет существовать с ограниченной ответственностью «Камелия». Для реализации данного проекта потребовался уставный капитал в размере 800000 рублей

**Резюме**

ООО «Камелия». Целью курсовой работы является создание предприятия, которая будет заниматься составлением подарочных букетов, цветочных корзин и композиций, свадебных букетов. Продукция отличается от других салонов, тем что в нашем салоне можно заказать цветы по телефону и доставку их по любому указанному адресу. Основным конкурентом является «Belle Fleur». По сравнению с другими мы предлагаем наряду с дорогостоящими букетами и эксклюзивными цветами более дешевые варианты, чтобы каждый клиент ушел от нас удовлетворенным покупкой, а так же вы только в нашем салоне сможете приобрести готовые букеты для мужчин.

Каждому клиенту мы предоставляем возможность получения персональных скидок. Постоянные клиенты пользуются 10% скидкой в салоне «Камелия» по дисконтной карте. Карта выдаётся любому клиенту, совершившему в салоне покупку на сумму от 2000 рублей и заполнившему анкету.

Салон расположен по адресу ул. Урицкого, 15.

Площадь помещения салона составляет 75 кв. м.\*950 руб. в месяц, поэтому арендная плата ежемесячно составляет 71250 рублей. Договор аренды заключается сроком на 3 года. Для окупаемости предприятия понадобиться два года.

Для реализации данного проекта потребуется средства в сумме 800000 рублей.

Для эффективного и бесперебойного функционирования предприятия, штат сотрудников состоит в размере 7 человек.

#

# 1 Описание услуг

Салон цветов «Камелия» предоставляет услуги реализации декоративных цветов и украшение к ним, комнатные растения. В качестве клиентов, мы рассматриваем в основном мужчин, приобретая цветы в подарок женщине. Мы ценим наших клиентов. Персональный подход к каждому клиенту и заказу — принцип нашей работы. Специально для вас флористы нашей мастерской создадут великолепные цветочные композиции в точном соответствии с вашими пожеланиями.

Салон продаёт товары в широком ассортименте. Продукция пользуется устойчивым спросом у населения вследствие невысоких цен и богатого выбора. Руководство фирмы в своей деятельности учитывает потребности и запросы покупателей, проводя дополнительные исследования.

В нашей компании работают только профессионалы: флористы и дизайнеры - выпускники лучших школ флористики. Они могут составить букет или цветочную композицию, выдержанную в любом стиле. Все работы выполняются в максимально короткие сроки и в соответствии с высокими стандартами качества.

Ноу-хау нашего салона заключается в том, что только мы продаем готовые букеты для мужчин. **Мы можем** доставить ваш заказ с 9-00 до 21-00 часов бесплатно ( при стоимости заказа от 2000р ). В остальные часы и праздничные дни стоимость доставки 200 рублей.

Цены наших услуг формируется исходя из затрат и цен конкурентов. Себестоимость продукции зависит от вида предоставленных услуг.

**Цены букетов:**

 Букет №1. Цена 1600 р.Букет№4.Цена2500 р.

Букет №2. Цена 1900 р. Букет №5 Цена 1300 р.

 Букет №3. Цена 2100 р. Букет №6. Цена 2400 р.

**Цветы для мужчин:**

 Букет №1. Цена 2900 р. Букет №2. Цена 2100 р.

 Букет №3. Цена 3100 р. Букет №4. Цена 1800р.

**Для корпоративных клиентов:**

 Букет №1. Цена 3200 р. Букет №2. Цена 1800р.

 Букет №3. Цена 2100 р. Букет №4. Цена 5000р.

**Свадебные букеты:**

 Букет №1. Цена 1700 р. Букет №2. Цена 900р.

 Букет №3. Цена 2300 р. Букет №4. Цена 1700 р.

Средняя цена за один букет составляет 1927 рублей.

#

# 2 Оценка рынка сбыта продукции фирмы

На рынке города Иркутска имеется достаточное количество салонов, предоставляющих цветы, при этом следует отметить что, в основном фирмы и учреждения предоставляют дорогие цветы либо маленький выбор цветов, что говорит о конкурентоспособности нашей фирмы. Среди потенциальных конкурентов можно выделить следующие организации:

1. Салон цветов «Азалия». Адрес: ул. Советская,59а.
2. Салон цветов «Амстердам». Адрес: ул. Дзержинского, 52.
3. Салон цветов «Дуэт». Адрес: ул. Советская, 126.
4. Салон цветов «Иза». Адрес: ул. Степана Разина, 12а.
5. Салон цветов «Лилия». Адрес: ул. Розы Люксембург, 19.
6. Салон цветов «Нинель». Адрес: ул. Лермонтова, 63.
7. Салон цветов «Фан-Фан». Адрес: ул. Дзержинского, 60е.

# 3. Конкуренция

Самым серьезным конкурентом является салон цветов «Belle Fleur». Клиентам представлен большой ассортимент готовых цветочных букетов, композиций и подарков. Они оформляют заказ цветов с доставкой в любую точку города Иркутска. У него хорошее месторасположение, но один минус, у фонтана летом много конкурентов, которые реализует продажу цветов на улице.

Магазины конкурентов реализует комнатные растения и ряд сопутствующих товаров, но их цены ориентированы на покупателей с достатком выше среднего, и не всякий рядовой покупатель может позволить себе покупку именно в этом магазине.

**SWOT-анализ салона цветов «Belle Fleur»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **S*** Хорошее обслуживание;
* Круглосуточная работа.
 | **W*** Высокие цены;
* Недостаток места.
 |
| **O*** Широкий рынок сбыта
 | **SO*** Расширение рынка сбыта за счет хорошего обслуживания;
* Уменьшение конкурентов в ночное время
 | **WO*** Наличие клиентов с высокими доходами
 |
| **T*** Появления конкурентов на рынке
 | **ST*** Хорошее обслуживание снизит конкуренцию
 | **WT*** Снижение конкурентоспособности по причине высоких цен
 |

Наша фирма опережает конкурентов по уровню цен и уровню предоставляемых услуг. Новый магазин будет располагаться в центре, так как месторасположение оказывает влияние на прибыль.

**Салон цветов «Камелия»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | S* + Достойные цены;
	+ Хорошее обслуживание;
	+ Высокое качество оказываемых услуг;
	+ Широкий ассортимент.
 | W* Неизвестность салона;
* Недостаток места
* угроза от поставщиков: повышение цен за аренду
* возможность появления новых конкурентов
 |
| O* Широкий рынок сбыта.
 | SO* Расширение рынка сбыта за счет хорошего обслуживания;
* Отсутствие конкурентов за счет высокого качества услуг.
 | WO* Реклама решит проблему, связанную с неизвестностью салона;
* Открыть сеть салонов цветов
* Заключение договора с поставщиками за аренду.
 |
| T* небольшой срок пребывания на рынке
 | ST* Хорошее обслуживание поможет решить проблему с конкурентами.
 | WT* Мало места.
 |

Один из старых цветочных гуру говорил: «Для магазина важно три вещи: первая- месторасположение, второе- месторасположение, третье- месторасположение». Так, как когда вы ищете хороший подарок, проходя мимо цветочного магазина и видите красивый букет – в семидесяти случаях из ста вы его купите, хотя до этого и не собирались[[1]](#footnote-1).

#

# 4 Стратегия маркетинга

Главной задачей маркетинговой деятельности нашей компании является исследовать спрос и предложение на рынке, завоевать свою рыночную нишу.

Ценовая политика предприятия строится по принципу высокое качество - доступная цена. Для обеспечения сбыта на большое количество цветов используется цена ниже, чем у конкурентов. С помощью этого мы сможем завоевать большую долю рынка.

Наша главная задача является составление букетов и оформление цветов. Наша задача состоит в том, чтобы клиенты были довольны от наших услуг и вопрошались снова.

Для вступления на рынок компания делает упор на создание рекламы. От этого зависит успех компании. Основной упор в рекламе делается на наличие отличительных свойств услуги.

В современном бизнесе реклама является одним из мощных орудий для привлечения внимания потребителей.

Рекламой может служить газета, телевидение, баннеры, а так же выставки.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды рекламы** | **Срок действие рекламы** | **Стоимость рекламы, руб.** |
| Баннер | 2 месяца | 4147  |
| Газеты | 2 месяца | 10620 |
| Телевидение | 1 месяц | 6300 |

Работу нужно увидать, а в этом помогают выставки. Участие в них как ничто другое дает возможность показать, на что вы способны, и привлечь новых клиентов.

Кроме того, достигнув определенного уровня, можно выступить спонсором всевозможных мероприятий, при этом дизайнер-флорист украшает зал и составляет букет для вручения.

Средний возраст населения, который наиболее активно приобретают цветы, колеблется от 20-40 лет среди мужчин, а среди женщин от 30 до 50.Мужчины покупают цветы чаще женщин, что обусловлено любовью женщин к цветам в основном в качестве подарков от мужчин.

Ценообразование- сложность и многогранный процесс и является одним из основных элементов проведение политики предприятия на рынке, общей ее работой в области маркетинг.

Реализацию своих товаров предприятие планирует осуществлять через свой магазин.

**Методы стимулирования продаж:**

* Распродажа- 30%
* День рождения клиента или компании- 20%
* Дисконтная карта на 5%, 7%, 10%, 15%.

**Проблемы вступления на рынок:**

* 1. Широкая известность других салонов;
	2. Неизвестность нашего салона;
	3. Уровень цен;
	4. Широта ассортимента;
	5. График работы.

# 5 План производства фирмы

При съеме помещения, мы ориентируемся на то, что будем располагаться, не только салон цветов, но и офис.

В то же время необходимо учитывать местоположение конкурентов, а также стоимость и наличие необходимых площадей в данном районе. Для осуществления деятельности ООО «Камелия» было принято решение об аренде помещения в центре города, которое располагается по адресу: улица Урицкого, 15.

Площадь помещения салона составляет 75 кв. м.\*950 руб. в месяц, поэтому арендная плата ежемесячно составляет 71250 рублей. Договор аренды заключается сроком на 3 года.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количество | Цена за ед.,руб. | Всего, руб. |
| 1 | Компьютер | 1 | 25000 | 25000 |
| 2 | Ноутбук | 2 | 23500 | 47000 |
| 3 | Принтер | 2 | 3200 | 6400 |
| 4 | Сканер | 1 | 2500 | 2500 |
| 5 | Телефон | 2 | 1500 | 3000 |
| 6 | Факс | 1 | 3000 | 3000 |
| 7 | Модем | 1 | 600 | 600 |
| 8 | Стол | 4 | 6500 | 26000 |
| 9 | Кресло офисное | 4 | 3200 | 12800 |
| 10 | Кассовый аппарат  | 1 | 5000 | 5000 |
| 11 | Холодильник | 2 | 75000 | 150000 |
| 12 | Стеллажи | 5 | 4500 | 22500 |
| 13 | Зеркало | 3 | 2000 | 6000 |
| 14 | Круглый стол | 1 | 8000 | 8000 |
| 15 | Стул | 8 | 300 | 2400 |
| 16 | Кресло | 2 | 3500 | 7000 |
| 17 | Полка | 5 | 1500 | 7500 |
| 18 | Картины | 7 | 400 | 2800 |
|  | **Итого** |  |  | **337500** |

Офисную технику закупали в «Комтеке», офисную мебель закупили в «МебельСити»,

Холодильник для цветов закупили в специализированном магазине.

Для эффективного осуществления деятельности и достижения поставленных целей в арендованном помещении необходимо осуществить ремонт. Для этого предполагается заключить договор с магазином «Старик Хоттабыч» (адрес: ул. Байкальская), осуществляющей ремонтно-отделочные работы в городе Иркутске. Виды работ и их стоимость представлены в таблице.

Виды ремонтных работ и их стоимость

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование работ | Стоимость услуг | Стоимость материалов | Общая стоимость |
| 1. Смена полов: |   |   |   |
| 1.1. ламинат для офисных помещений | 23000 | 35000 | 58000 |
| 1.1. плинтуса | 2300 | 6000 | 8300 |
| 2. Замена окон: |   |   |   |
| стеклопакет | 15000 | 38400 | 53400 |
| 3.Оформление стен: |   |   |   |
| 3.1. виниловые обои | 3070 | 15500 | 18570 |
| 3.2. краска | 3891 | 29000 | 32891 |
| 3.3. розетки | 300 | 250 | 550 |
| 4. Оформление потолка: |   |   |   |
|  4.1.краска | 3400 | 22236 | 25636 |
| 4.2.светильники | 689 | 8000 | 8689 |
| **Всего** |   |   | **206036** |

Предприятию также необходимо каждый месяц закупать различный расходные материалы, представленные в таблице.

Таблица 4

**Состав закупаемых расходных материалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Стоимость,рублей | Количество,штук | Общая стоимость, рублей |
| Канцелярские принадлежности: |   |   |   |
| 1. Бумага формата А4 белая | 45 | 3 | 135 |
| 2.Папка для бумаг | 50 | 8 | 400 |
| 3.Ручка синяя шариковая | 12 | 10 | 120 |
| 4.Скрепки | 23 | 3 | 69 |
| 5.Степлер | 34 | 1 | 34 |
| 6.Ножницы | 56 | 3 | 168 |
| 7.Клей ПВА | 25 | 3 | 75 |
| Картриджлазерный оригинальный Canon Cartridge 703 (7616A005) для LBP-2900/3000 (2000cтр) | 2632 | 1 | 2632 |
| **Всего** |   |   | **3633** |

Расходные материалы предполагается закупать в близлежащих магазинах.

Таблица 5

**Состав закупаемых материалов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  | Цена закупочная | Количество | Сумма всего,руб. |
| 1 | Альстремерия | 55 | 50 | 2750 |
| 2 | Центедексия | 40 | 50 | 2000 |
| 3 | Тюльпан | 57 | 50 | 2850 |
| 4 | Гербера | 45 | 50 | 2250 |
| 5 | Гвоздика | 45 | 50 | 2250 |
| 6 | Альстремерия | 62 | 50 | 3100 |
| 7 | Азалия | 54 | 50 | 2700 |
| 8 | Традесканция | 75 | 50 | 3750 |
| 9 | Фиалка | 47 | 50 | 2350 |
| 10 | Гортензия | 61 | 50 | 3050 |
| 11 | Гиацинты | 84 | 30 | 2520 |
| 12 | Хризантема | 77 | 30 | 2310 |
| 13 | Коала  | 138 | 15 | 2070 |
| 14 | Роза | 45 | 80 | 3600 |
| 15 | Вриезия | 70 | 50 | 3500 |
| 16 | Украшающая зелень  |  |  | 2625 |
| 18 | Оберточная бумага | 31 | 100 | 3100 |
| 19 | Ленточки и аксессуары  |  |  | 1600 |
|  | **Итого** |  |  | **48375** |

Цветы закупаются каждый месяц, поставщиками являются, фабри по выращиванию цветов «Зимний сад» г. Красноярска. У них большой опыт работы с магазинами всех ближайших городов г. Красноярск. Цены на цветы учтены с перевозкой их из г. Красноярска.

Кроме того, предприятию необходимо ежемесячно оплачивать коммунальные услуги: связь – 400 рублей, электроэнергия – 150 рублей и теплоэнергия – 350 рублей, вода – 115 рублей, горячая вода – 200 рублей и очистка стоков (вывоз мусора) – 500 рублей. Таким образом, стоимость коммунальных услуг примерно составляет 1715 рублей. Поставщиком части данных услуг является «Иркутскэнергосвязь».

# 6 Организационно-управленческий план создания фирмы

**Специалисты:**

* Бухгалтер 1 человек;
* Консультант-Флорист 1 человек;
* Менеджер по продажам 1 человек;
* Менеджер по маркетингу 1 человек.
* Администратор 1 человек

**Технический персонал:**

* Уборщица 1 человек
* Водитель 1 человек

Подбор персонала будет осуществляться с учетом следующих требований:

1. Наличие профессиональной подготовки и квалификации по данной специальности.
2. Наличие опыта работы в сфере торговли, знание психологии покупателей Коммуникабельность, умение работать с клиентами.
3. Знание нормативных документов, регламентирующих работу в сфере торговли и изготовления продукции.

Директором салона цветов «Камелия» являюсь я, Баторова Анна Александровна.

Мои обязанности входит:

1. организация работ салона таким образом, чтобы получать максимальную прибыль при минимальных издержках времени и капитала;
2. Планирование работу подчиненных;
3. Своевременное и полное предоставления отчетности о деятельности фирмы ее учредителей.

**Организационная структура салона цветов «Камелия»**

**Директор**

Бухгалтер

Менеджер по продажам

Менеджер по маркетингу

Консультант-Флорист

Администратор

Водитель

Уборщица

Все сотрудники ознакомлены со своими правами и обязанностями и несут ответственность, которая подробно описана в должностных инструкциях. Каждый работник ознакомился и подписался в своей должностной инструкции. Найм персонала будет производиться при собеседовании, предпочтение будет отдаваться лицам уже имеющим опыт работы в этой области.

Таблица 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Оклад** | **Рабочий день** |
| Директор | 20000 | С 9 до 19 |
| Бухгалтер | 17000 | С 9 до 19 |
| Менеджер по продажам | 16500 | С 9 до 21 |
| Менеджер по маркетингу | 16000 | С 9 до 19 |
| Консультант-Флорист | 14000 | С 9 до 21 |
| Администратор  | 13400 | С 10 до 19 |
| Уборщица | 6000 | С 9 до 11, С 19 до 21 |

Так как проектирование предприятия относится к сфере обслуживание, то планируется режим работы с 9.00 до 20.00 – в зимнее время года и с 9.00 до 21.00 – в летнее время (с мая по октябрь). Выходные дни – 1 января и один раз в полгода два выходных дня для профилактики помещения.

Таким образом, заработная плата основного производственного персонала составляет 33400 рублей. Единый социальный налог от их заработной платы составляет 26%, то есть 8684 рублей. Заработная плата административно-управленческого персонала составляет 69500 рублей, а отчисления на социальные нужды – 18070 рублей.

Для успешной работы будут применяться следующим методом стимулирования:

1. Материальное стимулирование это установление премий за качественную работы;
2. Возможность обучения и повышение квалификации;
3. Возможность продвижение по служебной лестнице.

# 7 Оценка риска и страхование

Для оценки риска проекта использовалась методика поэтапной оценки риска, предложенная Липсицом И. В. и Коссовым В. В..[[2]](#footnote-2) В данной методике под риском понимается опасность того, что цели, поставленные в проекте, могут быть не достигнуты полностью или частично. Поскольку проект создания организации охватывает несколько стадий, то оценку риска целесообразно проводить по ним, то есть по подготовительной и стадии функционирования.

По характеру воздействия риски были разделены на простые и составные. Простые риски определяются полным перечнем непересекающихся событий, то есть каждое из них рассматривается как не зависящее от других. Составные же риски формируются из простых. В таблице рассматривается оценка следующих видов простых рисков: финансового, коммерческих, политических (включают в себя социальные аспекты) и экологического.

Для оценки вероятности рисков использовались мнения трех экспертов: директора создаваемого предприятия (1), администратора (2) и консультанта-флорист (3), отвечающего за развитие фирмы. Каждому эксперту, работающему отдельно, предоставлялся перечень первичных рисков и предлагалось оценить вероятность их наступления, руководствуясь следующей системой оценок:

0-риск рассматривается как несущественный;

25-риск, скорее всего, не реализуется;

50-о наступлении события ничего определенного нельзя сказать;

75-риск, скорее всего проявится;

100-большая вероятность реализации риска.

Оценки экспертов подвергались анализу на их непротиворечивость согласно принятой методике.

Таблица 7

**Оценка рисков**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Риски | Эксперты | Средняя | Приоритет | Вес | Оценка, баллов |
| 1 | 2 | 3 |
| **Подготовительная стадия** | **12,79** |
| 1. | Непредвиденные затраты | 50 | 50 | 75 | 58,33 | 1 | 0,09 | 5,25 |
| 2. | Валютный риск | 75 | 50 | 75 | 66,67 | 1 | 0,09 | 6 |
| 3. | Несвоевременность поставок оборудования | 25 | 25 | 0 | 16,67 | 2 | 0,04 | 0,67 |
| 4. | Несвоевременная подготовка оборудования и работников | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0,01 | 0 |
| 5. | Недобросовестность подрядчика (ремонт) | 25 | 25 | 25 | 21,67 | 2 | 0,04 | 0,87 |
| **Функционирование** |
| **Финансовый риск** | **0,87** |
| 6. | Непогашение суммы задолженности по кредиту в сроки | 25 | 25 | 25 | 21,67 | 2 | 0,04 | 0,87 |
| **Коммерческие риски** | **25,7** |
| 7. | Технический: |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7.1. Нестабильность качества полученного оборудования | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0,04 | 0 |
|  | 7.2. Новизна технологии (новая программа упражнений и прочее) | 50 | 50 | 0 | 33,33 | 2 | 0,04 | 1,33 |
| 8. | Неустойчивость спроса | 50 | 75 | 50 | 58,33 | 1 | 0,09 | 5,25 |
| 9. | Появление альтернативных услуг | 50 | 75 | 50 | 58,33 | 3 | 0,01 | 0,58 |
| 10. | Снижение цен конкурентами | 75 | 100 | 75 | 83,33 | 1 | 0,09 | 7,51 |
| 11. | Неплатежеспособность потребителей | 50 | 50 | 25 | 41,67 | 1 | 0,09 | 3,81 |
| 12. | Рост цен на сырье, материалы, перевозки | 75 | 75 | 75 | 75 | 1 | 0,09 | 6,75 |
| 13. | Зависимость от поставщиков | 0 | 25 | 0 | 8,33 | 3 | 0,01 | 0,08 |
| 14. | Рост налогов | 50 | 25 | 50 | 41,67 | 3 | 0,01 | 0,42 |
| 15. | Непредвиденные обстоятельства | 0 | 25 | 0 | 8,33 | 3 | 0,01 | 0,08 |
| **Политические риски** | **5,67** |
| 16. | Трудности с набором квалифицированной рабочей силы | 75 | 50 | 50 | 58,33 | 2 | 0,04 | 2,33 |
| 17. | Угроза забастовки | 25 | 25 | 0 | 16,67 | 2 | 0,04 | 0,67 |
| 18. | Отношение местных властей | 25 | 0 | 25 | 16,67 | 2 | 0,04 | 0,67 |
| 19. | Недостаточный уровень заработной платы | 0 | 25 | 25 | 16,67 | 2 | 0,04 | 0,67 |
| 20. | Квалификация кадров | 25 | 50 | 25 | 33,33 | 2 | 0,04 | 1,33 |
| **Экологический риск** | **0** |
| 21. | Вредность производства услуг | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0,01 | 0 |
| **Суммарный риск проекта** | 0,99 | **45,03** |

Три оценки были сведены в среднюю, которая используется в дальнейших расчетах. Оценки приоритетов, приведенные в таблице, отражают важность каждого отдельного события для всего проекта. Обоснование приоритетов было выполнено разработчиками проекта. После определения вероятностей по простым рискам была проведена интегральная оценка риска в два последовательных этапа: сначала определили оценку риска для каждой из стадий, предварительно рассчитав риски для подстадий, стадии функционирования – финансовый, коммерческий, политический и экологический. После этого можно дать оценку риска всего проекта. Для получения оценки риска использовалась формула: средняя\*вес.

Для получения оценки объединенных рисков использовалась процедура взвешивания. Процедура определения веса, с которым каждый простой риск входит в общий риск проекта, проводилась согласно следующим правилам:

1. Все простые риски могут быть ранжированы по степени важности, то есть расставлены по приоритетам. Риски первого приоритета имеют больший вес, чем риски второго, и так далее.

2. Все риски с одними и теми же приоритетами имеют равные веса.

3. Сумма весов равна единице; веса являются положительными числами в диапазоне от 0 до 1.

Определение приоритетов прямо связано с социально-экономической ситуацией в стране. Так как она существенным образом связана с неплатежами, то все риски, связанные с системой расчетов, имеют первый приоритет. Второй приоритет был отдан социальным факторам (политическим). Все остальные факторы получили третий приоритет.

Суммарный риск проекта составляет 45,03 балла и может быть охарактеризован как средний.

Наиболее высоким уровнем риска обладают подготовительная стадия и коммерческие риски стадии функционирования. Риск подготовительной стадии связан, прежде всего, возможным валютным риском и непредвиденными затратами. Особую опасность составляют непредвиденные затраты, из-за которых может снизиться рентабельность проекта. Из результатов расчет коммерческих рисков следует, что риск составляет примерно 54% от общего показателя риска проекта, причем доминирующими причинами этого являются возможное снижение цен конкурентами, инфляция и снижение спроса. Уровень социальных рисков составляет 12,6% от общего количества рисков, причем подавляющая их часть обусловлена возможными трудностями с набором персонала и его квалификацией. Рассматриваемый проект не связан со значительными экологическими рисками.

Наиболее значимые риски проекта приведены в следующей таблице.

Таблица 8

|  |  |
| --- | --- |
| Вид риска | Уровень, баллов |
| Непредвиденные затраты | 5,25 |
| Валютный риск | 6 |
| Неустойчивость спроса | 5,25 |
| Инфляция | 6,75 |
| Снижение цен конкурентами | 7,51 |

Для предотвращения и уменьшения рисков могут проводиться следующие мероприятия:

1. страхование имущества и ответственности работников фирмы, заключение договоров с фиксированными суммами, детальная проработка подготовительной стадии проекта для снижения риска непредвиденных затрат;

2. заключение долгосрочных контрактов с поставщиками с четкими условиями и штрафными санкциями;

3. использование механизмов страхования рисков (хеджирование и другие).

Таким образом, для уменьшения степени рисков предполагается использование двух способов: передачи (предполагает передачу ответственности другому лицу) и удержания (инвестор уверен, что он может за счет собственных средств покрыть возможную потерю). То есть для уменьшения негативных последствий финансовых, экономических и политических рисков необходимо четко определить приоритеты в распределении ресурсов, прогнозировать и учитывать в планах деятельности организации возможные изменения в экономике и действия конкурентов, создавать благоприятную обстановку для работников, контролировать финансовую деятельность предприятия и активно осуществлять инвестиции капитала. Для уменьшения степени валютных рисков в отдельности можно использовать 2 метода: правильный выбор валюты цены и регулирование валютной позиции по контрактам.

Предполагается использовать следующие виды страхования рисков[[3]](#footnote-3):

1. Страхование финансовых рисков – гарантия того, что определенные финансовые обязательства, установленные в процессе заключения какой-либо сделки, будут выполнены. Здесь предполагается осуществление страхования кредитных рисков (невыполнение фирмой своих обязательств перед инвестором в результате использования для финансирования своей деятельности внешнего займа), инвестиционных рисков (связаны со спецификой вложения фирмой денежных средств в различные проекты), валютных рисков (возможные убытки из-за изменения валютных курсов), предпринимательских (возможность неосуществления цели фирмы) и коммерческих рисков (если осуществляемые операции не дают предусмотренной контрактом или предполагаемой окупаемости). То есть будет осуществлено:

-страхование риска невозврата кредита;

-страхование ответственности заемщика за невозврат кредита;

-страхование несвоевременной уплаты заемщиком процентов за кредит;

-страхование потребительского кредита;

-страхование коммерческого кредита (векселей).

Страхование предпринимательских рисков предполагает страхование на случай возможной потери ожидаемой прибыли или недополучения предполагавшегося дохода.

Страхования коммерческих рисков предполагает страхование инвестиций и страхование дохода.

2. Страхование производственных рисков, которые связаны с осуществлением любых видов производственной деятельности, в процессе которой предприниматели сталкиваются с проблемами неадекватного использования сырья, роста себестоимости, увеличения потерь рабочего времени, использования новых методов производства.

3. Страхование инновационных рисков – вероятность потерь, возникающих при вложении фирмой средств в производство новых услуг, которые, возможно, не найдут ожидаемого спроса на рынке. В данном случае предполагается страхования риска того, что новая услуга не найдет покупателя.

# 8 Финансовый план фирмы

При построении финансового плана учитывается такие показатели, как

* Оборудование и мебель;
* Аренда помещения;
* Доставка по городу;
* Закупка товаров на неделю;
* Заработная плата.

Цены товаров складывается из материальных расходов, операционных расходов (оплата труда, расходы на оборудование и накладные расходы) и целевой прибыли.[[4]](#footnote-4)Сумма издержек по статьям затрат представлена в таблице.

Таблица 9

**Калькуляция затрат**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование затрат | Сумма расходов в месяц, рублей |
| 1. Сырье и основные материалы  | 48375 |
| 2.Покупные полуфабрикаты | - |
| 3.Энергия технологическая:-электроэнергия-теплоэнергия | 150350 |
| 4. Топливо технологическое | - |
| 5.Заработная плата основная и дополнительная основных производственных рабочих | 33400 |
| 6.Отчисления на социальные нужды от заработной платы основных производственных рабочих (ЕСН) | 8684 |
| 7.Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования:-приобретение оборудование-амортизация оборудования | 22200032220 |
| 8. Общехозяйственные расходы | - |
| 9. Общепроизводственные расходы:-заработная плата административно-управленческого персонала-отчисления на социальные нужды от заработной платы административно-управленческого аппарата (ЕСН)-накладные расходы:расходуемые материалыуслуги связидругие коммунальные услугиаренда-ремонт помещения | 6950018070363340081571250206036 |
| 10.Внепроизводственные расходы:-реклама (стоимость визитных карточек и буклетов включена) | 21067 |
| **Всего** | **481730** |

Расчет амортизации оборудования осуществляется линейным способом по формуле: А=ОФ\*Нам/100%, где ОФ- это первоначальная стоимость объекта основных средств, а Нам- это норма амортизации в процентах к первоначальной стоимости данного объекта. Нам=1/Там\*100%, где Там – это срок полезного использования объекта в месяцах.

Расчет величины амортизационных отчислений представлен в таблице.

Таблица 10

**Расчет суммы амортизационных отчислений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта основных средств | Первоначальная стоимость, рублей | Срок полезного использования, месяцев | Норма амортизации, % | Амортизационные отчисления, рублей |
| Компьютер | 25000 | 72 | 1,38 | 345 |
| Ноутбук | 47000 | 60 | 1,66 | 780 |
| Холодильник | 150000 | 96 | 1,04 | 1560 |
| **Всего в месяц** |  |  |  | **2685** |
| **Всего в год** |  |  |  | **32220** |

Предполагается, что в день число потребителей составит примерно 15 человек. Тогда в месяц количество покупателей составит: 15 человек\*30 дней = 450 человек. В год ожидается обслуживать: 450 человек\*12 месяцев = 5400 покупателей. В связи с этим себестоимость товара, которая рассчитывается по формуле человек составит: 481730/450=1070.5 рублей.

Предполагается установить надбавку в 80% от себестоимости товара в среднем, то есть она составит: 1070.5\*80/100 = 856.4 рублей. Таким образом, цена товара в среднем (определяется как себестоимость + надбавка) составит 1927 рублей.

Тогда за месяц предприятие получит выручку (доход от продажи) в размере: 1927 рублей\*450 человек=867150 рублей.

Валовая прибыль предприятия складывается из прибыли от реализации продукции, прибыли от прочей реализации и прибыли от внереализационной деятельности (сдача имущества в аренду, участие в капитале других предприятий, доходы по ценным бумагам и прочее). В данном случае она будет рассчитываться как прибыль от реализации, то есть как разность между стоимостью продажи и полной себестоимостью этой продукции: 1927-1070.5=856.5 рублей.

Для того, чтобы рассчитать точку безубыточности (объем производства продукции, при котором выручка от реализации продукции равна затратам на производство и реализацию продукции) необходимо все затраты предприятия разбить на условно-постоянные (изменяются незначительно или не изменяются при изменении объема производства) и условно-переменные (изменяются прямо пропорционально изменению объема производства). Данная разбивка представлена в следующей таблице.

Таблица 11

**Условно-переменные и условно-постоянные расходы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование расходов | Сумма расходов в месяц, рублей |
| Условно-переменные затраты: |  |
| 1.материально-сырьевые затраты2.энергия технологическая | 48375500 |
| **Всего** | **48875** |
| Условно-постоянные затраты: |  |
| 1.заработная плата персонала организации2.ЕСН3.накладные расходы:-арендные платежи-реклама-коммунальные расходы-услуги связи-расходуемые материалы4. амортизация оборудования | 10290026754712502106781540036332685 |
| **Всего** | **229504** |

Расчет точки безубыточности производится по формуле:



где Х – число посетителей в месяц.

Х=229504/1927-611= 174 букетов.

Для того, чтобы построить график безубыточности на год предполагается, что количество покупателей каждый месяц будет увеличиваться на 10 человек, условно-переменные затраты будут возрастать на 150 рублей, а условно-постоянные затраты не изменяться.

Таблица 12

**Расчет данных для построения графика безубыточности на год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Количество посетителей, человек | Переменные затраты, рублей | Постоянные затраты, рублей | Общие затраты, рублей | Выручка, рублей |
| Январь | 450 | 48875 | 229504 | 278379 | 867150 |
| Февраль | 460 | 49025 | 229504 | 278529 | 886420 |
| Март | 470 | 49175 | 229504 | 278679 | 905690 |
| Апрель | 480 | 49325 | 229504 | 278829 | 924960 |
| Май | 490 | 49475 | 229504 | 278979 | 944230 |
| Июнь | 500 | 49625 | 229504 | 279129 | 963500 |
| Июль | 510 | 49775 | 229504 | 279279 | 982770 |
| Август | 520 | 49925 | 229504 | 279429 | 1002040 |
| Сентябрь | 530 | 50075 | 229504 | 279579 | 1021310 |
| Октябрь | 540 | 50225 | 229504 | 279729 | 1040580 |
| Ноябрь | 550 | 50375 | 229504 | 279879 | 1059850 |
| Декабрь | 560 | 50525 | 229504 | 280029 | 1079120 |

Общие затраты в таблице рассчитываются как сумма постоянных и переменных затрат, а выручка как произведение количества посетителей и средняя цена за один букет, которая составляет 1927 рублей.

Таблица 13

**Баланс пассивов и активов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | Сумма, рублей | Пассив | Сумма, рублей |
| 1. Внеоборотные активы: |  | 3.Капитал и резервы: |  |
| основные средства | 222000 | уставный капитал | 800000 |
| Итого по разделу 1 | 222000 | Итого по разделу 3 | 800000 |
| 2.Оборотные активы: |  | 4. Долгосрочные обязательства | - |
| запасы сырья, материалов и других аналогичных ценностей | 366645 | 5. Краткосрочные обязательства | - |
| прочие запасы и затраты | 81701 |  |  |
| Денежные средства | 129654 |  |  |
| Итого по разделу 2 | 800000 |  | 800000 |

Таблица 14

**Прогноз доходов и затрат фирмы на первые три года ее развития**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2009 год | 2010 год | 2011 год |
| 1. Объем продаж (количество посетителей), человек | 6060 | 9060 | 14940 |
| 2.Цена на единицу продукции (услуги), рублей | 23124 | 23124 | 23124 |
| 3.Доход от продажи, тысяч рублей | 11677620 | 17458620 | 28789380 |
| 4.Себестоимость реализованной продукции, тысяч рублей | 12846 | 12846 | 12846 |
| 5.Валовая прибыль, тысяч рублей | 6487230 | 9698730 | 15993270 |
| 6. Остаток прибыли до уплаты процента за кредит и налогов, тысяч рублей | 5190390 | 7759890 | 12796110 |
| 7.Проценты за кредит | 1245694 | 1862374 | 3071066 |
| 8.Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия | 3944696 | 5897516 | 9725044 |

Результаты расчетов финансовых показателей фирмы на 3 года представлены в следующих таблицах.

**Расчет финансовых показателей деятельности за 2009 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1. Объем продаж (количество посетителей, человек) | 450 | 460 | 470 | 480 | 490 | 500 | 510 | 520 | 530 | 540 | 550 | 560 |
| 2.Цена на единицу продукции (услуги), рублей | 1927 | 1927 | 1927 | 1927 | 1927 | 1927 | 1927 | 1927 | 1927 | 1927 | 1927 | 1927 |
| 3.Доход от продажи, рублей | 867150 | 886420 | 905690 | 924960 | 944230 | 963500 | 982770 | 1002040 | 1021310 | 1040580 | 1059850 | 1079120 |
| 4.Себестоимость реализованной продукции, рублей | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 | 1070,5 |
| 5.Общие затраты | 481725 | 492430 | 503135 | 513840 | 524545 | 535250 | 545955 | 556660 | 567365 | 578070 | 588775 | 599480 |
| 6. Прибыль от реализации, рублей | 385425 | 393990 | 402555 | 411120 | 419685 | 428250 | 436815 | 445380 | 453945 | 462510 | 471075 | 479640 |
| 7.Налоги | 92502 | 94558 | 96613 | 98669 | 100724 | 102780 | 104836 | 106891 | 108947 | 111002 | 113058 | 115114 |
| 8.Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, рублей | 292923 | 299432 | 305942 | 312451 | 318961 | 325470 | 331979 | 338489 | 344998 | 351508 | 358017 | 364526 |

**Расчет финансовых показателей деятельности за 2010 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал |
| 1. Объем продаж (количество посетителей, человек) | 1860 | 2130 | 2400 | 2670 |
| 2.Цена на единицу продукции (услуги), рублей | 5781 | 5781 | 5781 | 5781 |
| 3.Доход от продажи, рублей | 3584220 | 4104510 | 4624800 | 5145090 |
| 4.Себестоимость реализованной продукции, рублей | 3211.5 | 3211.5 | 3211.5 | 3211.5 |
| 5.Общие затраты | 1991130 | 2280165 | 2569200 | 2858235 |
| 6. Прибыль от реализации, рублей | 1593090 | 1824345 | 2055600 | 2286855 |
| 7.Налоги | 382342 | 437843 | 493344 | 548845 |
| 8.Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, рублей | 1210748 | 1386502 | 1562256 | 1738010 |

**Расчет финансовых показателей деятельности за 2011 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Итого за год |
| 1. Объем продаж (количество посетителей, человек) | 14940 |
| 2.Цена на единицу продукции (услуги), рублей | 23124 |
| 3.Доход от продажи, рублей | 28789380 |
| 5.Себестоимость реализованной продукции, рублей | 12846 |
| 5.Общие затраты | 15993270 |
| 6. Прибыль от реализации, рублей | 12796110 |
| 7.Налоги | 3071066 |
| 8.Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, рублей | 9725044 |

Для того чтобы оценить результаты финансовой деятельности предприятия, необходимо рассчитать показатель рентабельности – рентабельность продукции (характеризует эффективность производства продукции и служит для установления цен на них) и рентабельность предприятия (производства).

Рентабельность продукции рассчитывается по формуле:



рентабельность производства рассчитывается по формуле:



среднегодовая стоимость основных фондов рассчитывается по формуле: , где ОФнг – стоимость основных фондов на начало года; ОФвв,выб – стоимость вводимых и выбывающих в течение года основных средств; Кмес – продолжительность эксплуатации основных средств в месяцах.

Расчет показателей рентабельности представлен в таблице.

**Расчет показателей рентабельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2009 год | 2010 год | 2011 год |
| Полная себестоимость (на единицу услуги), рублей | 12846 | 12846 | 12846 |
| Прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, рублей (на единицу продукции) | 3944696 | 5897516 | 9725044 |
| Рентабельность продукции, % | 493,1 | 737,2 | 1215,6 |
|  Рентабельность предприятия, % | 6,5 | 9,7 | 15,99 |

# 9 Стратегия финансирование фирмы

Для реализации проекта необходимы денежные средства в размере 735450 рублей. Эти денежные средства используются в следующих направлениях:

* 1. Приобретение оборудования – 222000 рублей.
	2. Амортизация оборудования – 32220 рублей.
	3. Приобретение основных материалов – 48375 рублей.
	4. Размещение рекламы – 21067 рубль.
	5. Арендный взнос – 71250 рублей.
	6. Ремонт помещения – 206036 рублей.
	7. Коммунальные платежи – 815 рублей.
	8. Выплата заработной платы персоналу с отчислениями на социальные нужды – 129654 рублей.
	9. Прочие накладные расходы – 4033 рублей.[[5]](#footnote-5)

Необходимые для открытия предприятия средства планируется получить из уставного капитала ООО «Камелия», который составляет 800000 рублей.[[6]](#footnote-6)

Срок окупаемости инвестиций рассчитывается по формуле: . Если взять данные за 2009 год, то срок окупаемости будет равен: 735450/328725=2 года.

# 10 Юридический план

ООО “Камелия”

Предприятие будет носить статус Общества с Ограниченной Ответственностью. Именно такой вид правовой формы будет самым оптимальным для этой организации.

Организационно-правовая форма предприятия – общество с ограниченной ответственностью. Участники этого общества несут ответственность по его обязательствам в пределах стоимости внесенного вклада.

Для государственной регистрации требуется представить:

1. заявления учредителей;
2. учредительный договор и устав;
3. свидетельство об уплате государственной пошлины.

В учредительном договоре подробно регулируются взаимоотношения между участниками общества. В учредительных документах должны содержаться сведения о предмете и целях деятельности предприятия, а также о составе участников, наименовании фирмы, месте ее нахождения, размере уставного капитала и прочее.

Стоимость всех процедур, необходимых для регистрации предприятия, составит стоимость нематериальных активов:

1)регистрация в администрации (администрация выдает свидетельство; для этого требуется предоставить устав)

2)открытие счета в банке

3)подписи у нотариуса

4)регистрация счета

5)регистрация в статистическом управлении (выдается письмо о регистрации, о присвоении кодов по виду деятельности, формы собственности, адресу и прочее)

6)разработка учредительных документов (Устава, учредительного договора) в российской лиге адвокатов

7)заказ печати и штампа

Совет учредителей, являющийся главным органом управления ООО «Камелия», определяет основные направления производственного и социального развития, утверждает, планы и принимает отчёт об их выполнении.

Прибыль подлежит распределению между учредителями после осуществления обязательных платежей в бюджет.

Руководство деятельностью предприятия ведёт ген. директор, принимаемый по контракту Советом учредителей. Ген. директор несёт материальную и административную ответственность за достоверность данных статистического и бухгалтерского учётов.

**Заключение**

В ходе совместной работы была разработана идея создания цветочного салона «Камелия». Был разработан бизнес-план создания предприятия. Поставленная цель была достигнута посредством следующих задач:

1. Разработана документация, необходимая для создания предприятия.
2. Разработан бизнес-план создания предприятия.
3. Рассмотрены возможные направления увеличения прибыли и мероприятия по внедрению элементов маркетинга в деятельность предприятия.

В результате анализа рынка города Иркутска было выяснено, что существует спрос на данный вид продукцию. Основной проблемой выхода на рынок для ООО «Камелия» является большое количество конкурентов и малая известность салона при открытии, как следствие, большие затраты на проведение рекламной компании. Кроме того, в условиях сложившейся кризисной экономической ситуации платежеспособность потенциальных потребителей может снизиться.

С другой стороны, широкий ассортимент продукции и гибкая ценовая политика дают предприятию возможность удержаться на данном рынке.

Специфика деятельность предприятия предполагает постоянное повышение уровня подготовки персонала. Этот фактор также может рассматриваться как еще одно преимущество, которое позволит предприятию успешно осуществлять свою деятельность.

# Список литературы

1. Панова Е. Стратегия и тактика торговли цветами/ Е. Панова// Современная торговля.- 2007.- №2.- с 28-31.
2. Петров К. Н. Как разработать бизнес-план: практическое пособие/К. Н. Петров. – М.:ООО «И. В. Вильямс», 2008. – с.324.
3. Гвозденко А. А. Страхование: учебник/ А. А. Гвозденко. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. – 464 с.

# Приложение 1. Решение о создании предприятия

**Учредительный договор**

**о создании и деятельности Общества с ограниченной**

**ответственностью «Камелия»**

г.Иркутск

**«Камелия**»

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации от 21 октября 1994 года, физические лица, граждане Российской Федерации:

Именуемые в дальнейшем «Участниками», добровольно приняли совместное решение о нижеследующем:

1. Создать Общество с ограниченной ответственностью **«S-**Классик» в дальнейшем именуемое «Общество».

2. Общество создано в целях и для осуществления деятельности в соответствии с п.п. 2.1-2.2 Устава Общества.

3.Если для осуществления деятельности необходима лицензия, общество получает ее в установленном законом порядке.

4.Определить название Общества:

полное название: Общество с ограниченной ответственностью

«Камелия»;

краткое название: ООО «Камелия»;

на английском языке «Камелия».

Местонахождение Общества: Российская Федерация, г.Иркутск.

Адрес: 664000, Иркутск, ул. Урицкого, 15.

5.Общество является юридическим лицом по законодательству Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках на территории Российской Федерации и других стран, обособленное имущество, обладает имущественными и связанными с ним личными неимущественными правами, выступает самостоятельно в качестве истца и ответчика в суде, арбитражном, третейском суде, имеет печать с указанием своего наименования, фирменный знак и другие реквизиты.

Общество приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

6.Общество несет ответственность по своим обязательствам всем своим имуществом.

7.Участники не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества в пределах внесенных ими вкладов в Уставный капитал Общества.

Общество не отвечает по обязательствам своих Участников.

8.Решение вопроса об изменении состава Участников входит в исключительную компетенцию собрания Участников и принимается Участниками квалифицированным большинством голосов.

9.Установить первоначальный Уставный капитал в размере 4 400 000 (четыре миллиона четыреста тысяч) рублей.

Уставный капитал образуется за счет вкладов Участников.

Участник вносит в Уставный капитал следующий вклад:

* -----------------------------------------------------------------------

800000 рублей

* ---------------------------------

Итого: 100,00%.

На момент подачи учредительных документов Общества на регистрацию Участники обязаны оплатить 50% Уставного капитала.

Участник должен полностью внести свой вклад в течение первого года деятельности Общества. Участник, не внесший свой вклад в Уставный капитал в указанные сроки, считается исключенным из состава Участников в соответствии с п.4.4.2. Устава.

10.Общество создает резервный фонд в размере не менее 10% Уставного капитала. Резервный фонд формируется за счет отчислений от прибыли.

Размер ежегодных отчислений в резервный фонд составляет 1% прибыли Общества.

11.Высшим органом управления Обществом является общее собрание участников Общества.

12.Установить, что вопросы на собрании Участников решаются путем открытого голосования.

13.Установить, что при выходе Участника из Общества ему выплачивается стоимость части имущества, соответствующая его доле в Уставном капитале. Выплата производится в денежной форме по решению Участников, принятому на собрании Участников.

Имущество, переданное Участником Общества только в пользование, возвращается в натуральной форме без выплаты вознаграждения.

14.Установить, что каждый Участник обладает следующим количеством голосов, пропорциональным размеру его доли в Уставном капитале Общества:

15.Настоящий договор заключен на срок деятельности Общества и вступает в силу с момента подписания сторонами.

16.Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон. В случае внесения изменений в настоящий Договор, противоречащих каким-либо положениям настоящего Договора, в Устав должны быть внесены изменения, приводящие его в соответствие с Договором.

17.Споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, в случае недостижения соглашения передаются на рассмотрение судебных органов в установленном законодательством порядке.

Договор подписала:

# Приложение 2. Заявление в регистрационную палату

**Заявление о государственной регистрации**

Форма N P 1 1 0 0 1

В Инспекцию Федеральной налоговой службы РФ №16 по Правобережному округу (наименование регистрирующего органа)

Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании

|  |
| --- |
| 1. Наименование юридического лица |
| 1.1 | 1.1.1. Организационно - правовая форма | Общество с ограниченной ответственностью |
| 1.1.2. Полное, с указанием организационно - правовой формы | Общество с ограниченной ответственностью «Камелия» |
| 1.2 | Сокращенное | ООО «Камелия» |
| 1.3 | Фирменное | Общество с ограниченной ответственностью «Камелия» |
| 1.4. | 1.4.1. На языке народов Российской Федерации | - |
| 1.4.2. Указать на каком | - |
| 1.5 | 1.5.1. На иностранном языке | - |
| 1.5.2. Указать на каком | - |
| 2. Адрес (место нахождения) |
| 2.1 Постоянно действующего Иного органа Лица, имеющего правоисполнительного органа действовать от имениюридического лица без доверенности(нужное отметить знаком - V) |
| 2.2 | Директор(наименование органа) |
| 2.3 | Директора |
| 2.3.1. Фамилия | 2.3.2. Имя | 2.3.3. Отчество |
| 2.3.4. ИНН лица (при его наличии)  |
| 2.3.5. Вид документа, удостоверяющего личность паспорт |
| 2.3.6. Серия | 2.3.7. Номер | 2.3.8. Дата выдачи |
| 2.3.9. Кем выдан ОВД Селенгинского района |
| 2.3.10. Код подразделения  | 036400 |
| 2.4 | Адрес в Российской Федерации |
|  | 2.4.1. Почтовый индекс | 61160 |
|  | 2.4.2. Субъект Российской Федерации | Бурятия |
|  | 2.4.3. Район |  |
|  | 2.4.4. Город |  |
|  | 2.4.5. Населенный пункт | - |
|  | 2.4.6. Улица (проспект, переулок и т.д.) | Улица Урицкого |
|  | 2.4.7. Номер дома (владение)15 | 2.4.8. Корпус (строение)  | 2.4.9. Квартира (офис) |
| 2.5 | Контактный телефон:  |
| 2.5.1. Код 2.5.2. Телефон 2.5.3. Факс |
| 3. Количество учредителей (участников) |
| 3.1 | Юридических лиц (сведения об учредителях (участниках)указываются в листе А) - |
| 3.2 | Физических лиц (сведения об учредителях (участниках)указываются в листе Б) 5 |
| 4. Сведения об уставном капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевых взносах) |
| 4.1 | Уставный капитал Складочный капитал Уставный фонд Паевые взносы(нужное отметить знаком - V) |
| 4.2 | Составляет \_\_\_\_\_1000000\_\_\_\_\_\_\_ рублей |
| 5. Сведения о заявителе |
| 5.1 | 5.1.1.Руководитель Учредитель Руководитель Иноепостоянно юридического юридического лица лицо,действующего лица-физическое -учредителя десйствующееисполнительного лицо на основанииоргана доверенности (нужное отметить знаком - V) |
|  | 5.1.2. Фамилия 5.1.3. Имя 5.1.4. Отчество |
|  | 5.1.5. ИНН лица (при его наличии |
| 5.2 | 5.2.1. Вид документа, удостоверяющего личность паспорт |
| 5.2.2. Серия | 5.2.3. Номер | 5.2.4. Дата выдачи |
| 5.2.5. Кем выдан | ОВД Селенгинского района |
| 5.2.6. Код подразделения | 036-400 |
| 5.3 | Адрес места жительства в Российской Федерации |
| 5.3.1. Почтовый индекс | 6 |
| 5.3.2. Субъект Российской Федерации | Бурятия |
| 5.3.3. Район | - |
| 5.3.4. Город Ангарск | 5.3.5 Населенный пункт - |
| 5.3.6.Улица(проспект, переулок и т.д.) |  |
| 5.3.7. Номер дома  | 5.3.8. Корпус (строение)  | 5.3.9. Квартира (офис) |
| Контактный телефон  |
| 5.4.1. Код | 5.4.2. Телефон | 5.4.3. Факс |
| 6. Представлены документы в соответствии со статьей 12 Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц" Перечень документов указывается в листе В. |
| 7. Мною подтверждается, что:- представленные учредительные документы соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям к учредительным документам юридического лица данной организационно - правовой формы (ОПФ);- сведения, содержащиеся в этих учредительных документах, иных представленных для государственной регистрации документах, заявлении о государственной регистрации достоверны;- при создании юридического лица соблюден установленный для юридических лиц данной ОПФ порядок их учреждения, в том числе оплаты уставного капитала (уставного фонда, складочного капитала, паевых взносов) на момент государственной регистрации;- в установленных законом случаях вопросы создания юридического лица согласованы с соответствующими государственными органами и (или) органами местного самоуправления.Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| 8. Заполняется в соответствии со статьей 80 "Основ законодательства Российской Федерации о нотариате" |
| 8.1 |  Подпись заявителя удостоверяюНотариусМ.П. (подпись) |
| 8.2 | ИНН нотариуса (при его наличии) |
| 9. Заполняется должностным лицом регистрирующего органа |
| 9.1 | 9.1.1. Документы представленыНепосредственно заявителем Почтовым отправлением(нужное отметить знаком - V)9.1.2. Дата получения документов регистрирующим органом«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.9.1.3. Входящий номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 9.2 | 9.2.1. Расписка в получении документовВыдана непосредственно заявителю Направлена по почте(нужное отметить знаком - V) |
|  | 9.2.2. Должность работника регистрирующего органа9.2.3. Фамилия |
|  | 9.2.4. Имя |
|  | 9.2.5. Отчество |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)  |

# Приложение 3. Декларация на изготовление печати

**Декларация на изготовление печати**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

От имени\_Общества с ограниченной ответственностью «Камелия»\_\_№\_\_

(организационно-правовая форма и название юридического лица, регистрационный номер)

извещаю Вас о намерении изготовить одну круглую печать (угловой штамп) с наименованием\_\_\_\_\_ООО «Камелия»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес местонахождения юридического лица\_\_\_Российская Федерация, Иркутская область, город Иркутск, улица Урицкого, 15\_\_\_\_\_

Ответственный за получение печати (углового штампа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт №\_\_\_\_Домашний адрес\_\_Российская Федерация, Бурятия, город Заявляю, что печать заказывается: впервые; в связи с износом; переименованием; утратой

Указанные наименование, эмблема (знак) предприятия соответствуют Уставу (№ 1 )

Номер в городском реестре

Директор\_\_\_\_\_ \_\_\_

Фамилия,имя,отчество подпись

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_6\_\_\_\_\_

М.П. «\_14\_\_»\_\_ноября \_\_\_2003\_ г.

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОВД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес\_\_ Российская Федерация, 3\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

(подпись)

ф.и.о.

Гл.бухгалтер

(подпись), ф.и.о.

«Утверждаю»

Руководитель юридического лица

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

подпись, фамилия, имя, отчество

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г.

**Эскиз печати**

Организационно-правовая форма, наименование юридического лица

Общество с ограниченной ответственностью «Камелия»

1. Ведомственная принадлежность, название юридического лица и (или) эмблема в соответствии с Уставом «Камелия»
2. Организационно-правовая форма
3. Российская Федерация

г. Иркутск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рег.№\_\_\_»\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_ г.

Наименование, адрес, № телефона изготовителя (по книге регистрации), дата изготовления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер изготовителя печати

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

Номер лицензии на деятельность по изготовлению печати …………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

Подпись изготовителя

# Приложение 4. Учредительный договор

**УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР**

**1. Общее положение.**

Общество с ограниченной ответственностью «Камелия» (далее по тексту «Общество») учреждено в соответствии с Федеральным законом РФ № 14-Ф3 от 08.02.98 г. «Об обществах с ограниченной ответственностью».

1. Полное фирменное наименование Общества на русском языке: Общество с ограниченной ответственностью «Камелия».
2. Сокращенное наименование Общества на русском языке: ООО «Камелия».
3. Место нахождения Общества: Российская Федерация, 664043, г. Иркутск, ул. Урицкого, д.15.

По данному адресу находится исполнительный орган Общества в лице генерального директора.

1. Учредителями Общества являются физические лица:
2. Срок деятельности Общества не ограничен.
3. **ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**
4. Целью создания Общества является осуществление хозяйственной деятельности в области оказания услуг физическим и юридическим лицам, развитие предпринимательства, получение прибыли.
5. Предмет деятельности Общества определен в Уставе Общества.
6. **УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ**.
7. Участниками Общества формируется уставный капитал денежными средствами составляющий сумму 800000 рублей
8. Уставный капитал Общества состоит из номинальной стоимости долей его участников:

ООО «Камелия» – вносит 800000 рублей, что составляет 100% уставного капитала;

Участники обязаны оплатить долю в размере 50% на момент регистрации Общества, оставшуюся неоплаченную часть в течение года с момента регистрации.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения каждым Учредителем обязательств по оплате уставного капитала учредитель уплачивает за время просрочки 1% от невыплаченной суммы за каждый месяц просрочки. По неоплаченному в оговоренные сроки уставному капиталу проценты начисляются в пользу Общества.

3.3.Изменение размера Уставного капитала производится по решению общего собрания Учредителей.

3.4.Вкладом в Уставной капитал Общества могут быть также деньги, ценные бумаги, другие вещи или имущественные права, либо иные права, имеющие денежную оценку. Стоимость вносимого имущества определяется совместным решением всех учредителей Общества.

3.5.Увеличение или уменьшение уставного капитала Общества производится по решению общего собрания Учредителей.

1. **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫЛИ.**
2. Прибыль, остающаяся в распоряжении Общества после расчетов с кредиторами и бюджетом, подлежит по решению собрания учредителей распределению между участниками Общества.
3. По решению собрания учредителей Общества чистая прибыль используется на пополнение фондов Общества, а остаток чистой прибыли распределяется между участниками пропорционально долям в уставном капитале Общества. Распределение остатка чистой прибыли между участниками производится после подведения итогов финансового года.
4. В порядке, указанном в пункте 4.2. настоящего Договора, подлежит распределению прибыль как в российской, так и в иностранной валюте.
5. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЕЙ.**

5.1. Учредители имеют право:

1. участвовать в управлении делами Общества в порядке, определяемом учредительными документами;
2. получать информацию о деятельности Общества, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другими документами в порядке, определяемом учредительными документами.
3. Учредители Общества могут иметь и другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Учредительными документами, в том числе имущественное право на получение услуг, оказываемых Обществом.
4. **ВЫХОД УЧАСТНИКА ИЗ ОБЩЕСТВА.**
5. Участник Общества вправе в любое время выйти из Общества независимо от согласия других его участников.
6. В случае выхода участника Общества из Общества его доля переходит к Обществу с момента подачи заявления о выходе из Общества. При этом Общество обязано выплатить участнику Общества, подавшему заявление о выходе из Общества, действительную стоимость его доли, определяемую на основании данных бухгалтерской отчетности Общества за год, в течение которого было подано заявление о выходе из Общества, либо с согласия Участника Общества выдать ему в натуре имущество такой же стоимости, а в случае спорной оплаты его вклада в уставной капитал Общества действительную часть стоимости его доли, пропорциональной оплаченной части вклада, в течение шести месяцев.
7. **ПЕРЕДАЧА ДОЛИ (ЧАСТИ ДОЛИ) ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ.**

**НАСЛЕДОВАНИЕ**.

1. Учредитель Общества может с согласия большинства участников общества уступить свою долю (часть доли) третьим лицам. Участники Общества и само Общество пользуются преимущественным правом на приобретение доли (части доли) уступающего ее участника Общества. Передача доли (части доли) третьим лицам возможна только после полного внесения взноса в уставной капитал общества уступающего ее Участника.
2. При передаче доли (части доли) третьему лицу происходит одновременно переход к нему всех прав и обязанностей, принадлежащих участнику, уступающему ее полностью или частично.
3. В случае смерти гражданина-участника Общества, правопреемники (наследники) приобретают права участника с согласия других участников Общества.
4. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕДИТЕЛЕЙ.**
5. Учредители отвечают по обязательствам Общества в пределах принадлежащих им долей.
6. Учредители Общества, внесшие вклады не полностью, несут солидарную ответственность по его обязательствам в пределах стоимости неоплаченной части вклада каждого из Учредителей.
7. **УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЩЕСТВА.**
8. Высшим органом управления Обществом является общее собрание его Участников.
9. Голоса Участников Общества распределяются согласно их долям в уставном капитале Общества.
10. Исполнительным органом Общества является Генеральный директор, который избирается общим собранием участников Общества. Права и обязанности Генерального директора указаны в Уставе Общества.
11. **ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящий договор является открытым для присоединения к нему других участников. Ими могут быть как российские так и иностранные физические и юридические лица.

10.2. Присоединение к настоящему договору других участников производится только с согласия общего собрания учредителей Общества в порядке, определенном Уставом Общества и Федеральным законом РФ № 14-Ф3 от 08.02.98 г. «Об обществах с ограниченной ответственностью».

**Приложение 5. Устав предприятия**

**Устав**

Утвержден:

Решением учредительного

собрания общества

с ограниченной ответственностью

«Камелия»

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 года.

Председатель собрания

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

**У С Т А В**

**Общества с ограниченной ответственностью**

**«Камелия»**

**город Иркутск**

**1. Общие положения**

1.1.Общество с ограниченной ответственностью «Камелия», именуемое в дальнейшем «Общество», создано в результате добровольного волеизъявления Участников, подписавших Учредительный договор от 25. 02. 09 в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, физическими и юридическими лицами РФ, именуемыми в дальнейшем «Участники».

1.2.Общество представляет собой добровольное объединение физических и юридических лиц Российской Федерации, созданное по взаимному соглашению путем объединения их вкладов, а также имущества для совместной деятельности.

1.3.Общество является юридическим лицом по законодательству Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках на территории Российской Федерации и других стран, обособленное имущество, обладает имущественными и личными неимущественными правами, выступает самостоятельно в качестве истца и ответчика в суде, арбитражном, третейском суде, имеет печать с указанием своего названия, фирменный знак и другие реквизиты.

Общество приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.4.Общество несет ответственность по своим обязательствам в пределах принадлежащего ему имущества.

Участники не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества, в пределах стоимости внесенных им вкладов.

Участники Общества, внесшие вклады не полностью, несут солидарную ответственность по его обязательствам в пределах стоимости внесенных ими вкладов.

Общество не отвечает по обязательствам своих Участников.

1.5.В своей деятельности Общество руководствуется законодательством Российской Федерации, Учредительным договором и настоящим Уставом.

1.6.Наименование Общества: полное название: Общество с ограниченной ответственностью «Камелия»

краткое название: ООО «Камелия».

1.7. Местонахождение Общества: Российская Федерация, г.Иркутск.

Адрес исполнительного органа: 664003, г.Иркутск, ул.Урицкого, 15.

#### 2. Цели создания и основные виды деятельности

2.1. Общество создано в целях формирования рынка, оказания услуг, а также получения прибыли в интересах участников.

2.2. В соответствии с постановленными целями Общество осуществляет следующий вид деятельности: продажа цветов.

2.3. Если для осуществления деятельности необходима лицензия, Общество получает ее в установленном законом порядке.

1. **Права и обязанности общества**

3.1.Общество имеет право:

приобретать имущество, необходимое для выполнения уставных задач и осуществлять права владения, пользования и распоряжения этим имуществом;

быть участником гражданско-правовых отношений, самостоятельно заключать любые гражданско-правовые сделки, не противоречащие Уставу и действующему законодательству РФ;

выступать учредителем или участником хозяйственных обществ и товариществ, открывать филиалы и представительства на территории РФ и за ее рубежом в порядке, установленном законодательством, действующем на соответствующей территории;

заключать договоры сотрудничества;

открывать магазины, киоски;

получать прибыль за счет дивидендных поступлений по долговым обязательствам в соответствии с действующим законодательством;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

привлекать для работы по трудовому договору, а также по договорам гражданско-правового характера граждан с оплатой труда по соглашению сторон не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, уставными целями и задачами.

3.2.Общество обязано:

участвовать в формировании федерального, областного и местного бюджетов путем уплаты налогов и других предусмотренных законодательством платежей;

вносить в фонд социального, медицинского страхования, Пенсионный фонд отчисления в порядке и размерах, установленных законодательством;

вести надлежащим образом бухгалтерский и статистический учет, отвечать за его достоверность;

нести имущественную ответственность при несоблюдении договорных обязательств, возмещать ущерб, причиненный в результате неправомерной деятельности;

соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации.

1. **Участники общества.**

##### Права и обязанности участников

4.1. Участниками Общества могут быть юридические лица, а также физические лица, достигшие возраста 18 лет и способные участвовать в деятельности Общества в соответствии с уставными целями и задачами.

4.2. Прием в состав Участников Общества осуществляется собранием Участников на основании письменного заявления.

4.3. Выход Участника из Общества осуществляется на основании его письменного заявления.

4.3.1. При выходе Участника ему выплачивается стоимость части имущества, пропорционально его вкладу в Уставном капитале Общества в денежном выражении.

4.3.2.Стоимость имущества, подлежащего выплате выбывающему Участнику, определяется собранием Участников и выплачивается после утверждения собранием Участников баланса за год, в течение которого Участник выбыл.

4.3.3.Имущество, переданное Участником только в пользование Общества, возвращается ему в натуральной форме без выплаты вознаграждения.

4.4.Участник, систематически не выполняющий или ненадлежащим образом исполняющий свои обязанности перед Обществом, либо препятствующий своими действиями достижению целей Общества, выраженными в виде:

нарушения п.4.6. настоящего Устава;

виновного причинения убытков Обществу в виде:

а) хищения имущества Общества и его денежных средств;

б) халатности и небрежности к своим обязанностям по отношению к Обществу;

в) злоупотребления служебным положением как должностного лица Общества может быть исключен из состава Участников Общества на основании решения собрания Участников.

4.4.1. При этом исключаемый Участник, доля которого в Уставном капитале составляет менее 40%, в голосовании не участвует. Основания исключения Участника излагаются в письменном виде и передаются ему под роспись.

4.4.2. Исключение участника менее чем за два месяца до установленной Уставом и дополнительными соглашениями выплаты доходов по результатам деятельности общества не допускается. Исключенному Участнику влечет последствия, предусмотренные ст.4.3.настоящего Устава. Участник, не внесший в предусмотренные Учредительным договором сроки свою долю в Уставный капитал, исключается из состава Участников без выплаты уже внесенного вклада и вознаграждения.

4.5.Участники имеют право:

осуществлять управление Обществом в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

участвовать в результатах деятельности Общества путем получения части прибыли;

получать от должностных лиц Общества любые данные, касающиеся его деятельности, имущества, прибыли, убытков;

вносить предложения, касающиеся деятельности Общества, на рассмотрение высшего органа и других органов управления Общества;

выйти из состава Участников Общества в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Уставом.

4.6. Участники обязаны:

соблюдать Учредительный договор, настоящий Устав, выполнять решения органов управления и контроля Общества;

вносить вклады и дополнительные взносы в Уставный капитал в соответствии с Учредительным договором, Уставом и решениями высшего органа управления Общества;

выполнять свои обязательства перед Обществом, связанные с участием в его деятельности;

предоставлять Обществу информацию, необходимую для осуществления тех или иных направлений его деятельности;

не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

**5. Экономическая основа деятельности общества**

5.1. Экономическую основу деятельности Общества составляют: имущество, приобретенное Обществом, переданное ему в аренду или на других условиях предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами, переданное Участниками в виде вклада в Уставный капитал, а также финансовые средства, как собственные (полученные в качестве вкладов Участников, от собственной хозяйственной деятельности и иных поступлений), так и заемные (образованные за счет кредитов).

5.2. Для обеспечения деятельности Общества за счет вкладов Участников образуется Уставный капитал.

5.3. Доли в Уставном капитале распределяются между Участниками в соответствии с Учредительным договором.

Порядок, условия и сроки внесения вклада устанавливаются Учредительным договором.

5.4. Участники могут вносить в Уставный капитал вклады в виде:

денежных средств (в рублях и иностранной валюте);

движимого и недвижимого имущества;

прав пользования зданиями, сооружениями, оборудованием и т.п. других имущественных прав (в том числе на использование изобретений, ноу-хау).

5.5.Денежные вклады в иностранной валюте оцениваются в рублях по курсу, согласованному Участниками на момент внесения их в Уставный капитал Общества.

Состав имущества, вносимого в виде вклада в уставный капитал, и его оценка в рублях подлежит согласованию всеми Участниками Общества.

Оценка вклада в Уставный капитал в виде имущественных прав производится Участниками и утверждается по согласованию между ними.

5.5.1.Участник может с согласия собрания Участников передать свою долю (часть доли) в Уставном капитале Общества другим лицам. При этом Участники Общества пользуются преимущественным правом приобретения этой доли (части доли) пропорционально их долям в Уставном капитале.

5.5.2.В случае, если Участники Общества не воспользуются своим преимущественным правом в течение месяца со дня извещения, доля выбывающего Участника отчуждается третьему лицу.

Передача доли в Уставном капитале третьим лицам возможна только после полного внесения вклада выбывающим Участником.

При передаче доли третьему лицу происходит одновременный переход к нему всей совокупности прав и обязанностей, принадлежащих Участнику, выбывшему из Общества.

5.5.3.Само Общество может приобрести долю (части доли) выбывающего Участника в соответствии с законодательством.

5.6.При организации юридического лица – Участника Общества или смерти физического лица-Участника общества правопреемники (наследники) могут вступить в Участники Общества с согласия собрания.

5.7.При отказе правопреемника (наследника) от вступления в состав Участников, либо отказе собрания Участников в передаче правопреемнику (наследнику) прав Участника, ему выплачивается стоимость имущества пропорционально его вкладу в Уставной капитал реорганизованного юридического лица или умершего физического лица. В этом случае размер Уставного капитала может быть уменьшен до пределов не менее установленного законодательством минимума.

5.8.Увеличение Уставного капитала может осуществляться за счет внесения дополнительных вкладов Участниками, вовлечения нераспределенной части прибыли или резервов (в этом случае новые доли распределяются между Участниками пропорционально их процентному участию в Уставном капитале). Увеличение Уставного капитала может также осуществляться путем приема нового Участника с внесением им своего вклада в Уставный капитал.

5.9.Чистая прибыль Общества образуется в установленном законодательством порядке и распределяется Собранием Участников.

5.10.Распределение прибыли между Участниками Общества осуществляется по итогам работы за год пропорционально их долям в Уставном капитале.

5.11.Общество создает Резервный фонд в размере не менее 10 % Уставного капитала путем отчислений в этот фонд по результатам хозяйственной деятельности. Средства Резервного фонда расходуются на покрытие убытков, возникающих в процессе хозяйственной деятельности.

5.12.Кроме Резервного фонда Общество образует и иные фонды, необходимые для эффективной деятельности Общества. Состав, назначение, размеры, источники образования и порядок использования фондов определяется собранием Участников в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

**6. Управление обществом**

###### 6.1. Органами управления и контроля Общества являются:

собрание Участников;

Директор;

Ревизионная комиссия.

6.2. Высшим органом управления Общества является собрание Участников, действующих на основании удостоверенной доверенности.

6.3. К исключительной компетенции собрания Участников относится:

6.3.1. Принятие Устава Общества, внесение в него изменений и дополнений.

6.3.2. Формирование органов управления и контроля Общества, назначение и освобождение должностных лиц;

6.3.3. Решение вопросов, связанных с увеличением или уменьшением Уставного капитала.

6.3.4. Определение размера, порядка и срока выплаты Участникам прибыли;

6.3.5. Утверждение баланса, годового отчета, счетов прибыли и убытков, отчетов Директора и Ревизионной комиссии;

6.3.6. Решение вопросов, связанных с созданием и прекращением деятельности филиалов, представительств;

6.3.7. Решение вопросов, связанных с принятием в Участники и исключением из числа Участников Общества.

6.3.8. Решение вопросов, связанных с уступкой доли (части доли) Участника в Уставном капитале другим Участникам или третьим лицам.

6.3.9. Решение вопросов, связанных с прекращением деятельности Общества.

Решения по вопросам, изложенным в п.п. 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.7, 6.3.8 принимаются квалифицированным большинством голосов (3/4 голосов), по вопросам, изложенным в п.6.3.1, 6.3.9 – единогласно, по всем остальным вопросам решения принимаются простым большинством голосов.

6.4. Собрание может принимать решения по любым другим вопросам деятельности Общества простым большинством голосов.

6.4.1. Каждый из участников обладает на Собрании Участников количеством голосов в соответствии с Учредительным договором.

6.5. Организацию деятельности собрания осуществляет Председатель Собрания Участников Общества, избираемый собранием открытым голосованием Участников сроком на 2 года.

6.6. Собрание принимает свои решения на заседаниях, созываемых Председателем Собрания Участников Общества по мере необходимости.

6.7. Внеочередное собрание Участников может быть созвано по предложению:

Директора – для решения вопросов, требующих немедленного рассмотрения;

Ревизионной комиссии;

Участников, обладающих в совокупности более, чем 20% голосов.

Предложение о созыве внеочередного заседания передается Председателю в письменной форме с указанием причин. Внеочередное собрание созывается не позднее 20 дней со дня подачи предложения.

6.8. Собрание правомочно принимать решение, если на заседании присутствуют не менее половины Участников или их представителей, а для решения вопросов, требующих квалифицированного большинства – присутствие всех участников.

При отсутствии кворума заседание созывается повторно в течение одного месяца. Если на повторном заседании кворум отсутствует, Председатель вправе провести письменное голосование по вопросам повестки дня. Порядок проведения письменного голосования определяется процедурными нормами.

6.9. Решение собрания принимается открытым голосованием, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

6.10. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляет Директор, который назначается собранием Участников.

С Директором и другими должностными лицами заключается контракт.

6.11. Директор подотчетен собранию Участников и несет перед ним ответственность за осуществление деятельности Общества.

6.12. Директор:

представляет Общество в отношениях с органами власти и управления, предприятиями, организациями и учреждениями по всем вопросам деятельности Общества, в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом;

без доверенности действует от имени Общества, заключает договора, обеспечивает их выполнение, открывает расчетный и иные счета в банке;

организует подготовку и выполнение решений собрания Участников и представляет отчеты об их выполнении;

распоряжается всеми денежными средствами Общества;

в установленном порядке принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Общества, кроме сотрудников, являющихся Участниками Общества;

решает вопросы стимулирования труда;

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для сотрудников Общества;

выдает ссуды;

выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава.

6.13.Ревизионная комиссия:

6.13.1.Контроль за хозяйственной и финансовой деятельностью Общества, его филиалов осуществляет Ревизионная комиссия.

Ревизионная комиссия избирается собранием Участников в составе Председателя и двух членов сроком на два года.

6.13.2.Ревизионная комиссия отвечает за свою деятельность перед собранием Участников и представляет ему отчеты о своей деятельности, проведенных ревизиях.

6.13.3.В обязанности Ревизионной комиссии входит проверка отчетов, баланса, кассы и имущества, счетов, учета, отчетности и всего делопроизводства Общества.

6.13.4.Все должностные лица Общества предоставляют в распоряжение Ревизионной комиссии все необходимые для ревизии материалы. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности производится по требованию Собрания Участников, собственной инициативе не реже одного раза в год. Результаты ревизии и предложения Ревизионной комиссии рассматриваются на Собрании Участников.

6.13.5.Ревизионная комиссия составляет заключение по годовым отчетам и балансам. Без заключения Ревизионной комиссии Собрание Участников не вправе утверждать баланс.

6.13.6.Для ведения бухгалтерского учета возможно привлечение независимой аудиторской организации на договорной основе.

**7. Трудовой коллектив общества.**

**Организация, оплата и дисциплина труда**

7.1.Членом трудового коллектива Общества может быть Гражданин Российской Федерации, достигший 16-летнего возраста и способный выполнять возложенные на него обязанности.

7.2.Взаимоотношения с трудовым коллективом и каждым работником отдельно, осуществляются на основе договора (контракта) и в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

7.3.Права трудового коллектива Общества предусмотрены действующим законодательством.

7.4.Вопросы организации трудовой деятельности регламентируются настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и Положения об оплате труда, утверждаемыми решением общего собрания Участников Общества. Общество самостоятельно устанавливает системы и формы оплаты труда для членов трудового коллектива.

7.5.Все члены трудового коллектива подлежат обязательному медицинскому и социальному страхованию в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

**8. Реорганизация и ликвидация общества**

8.1.Прекращение деятельности Общества осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. При реорганизации Общества его права и обязанности переходят к правопреемникам. Деятельность Общества прекращается по решению Собрания Участников, суда, арбитражного суда.

8.2.В случае ликвидации Общества имущество Общества и его филиалов реализуется по решению Ликвидационной комиссии, назначенной Собранием участников, а в случае прекращения деятельности Общества по решению суда или арбитражного суда – Ликвидационной комиссией, назначенной этим органом. С момента назначения Ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Общества.

8.3.Имеющиеся у Общества денежные средства, а также иное имущество после расчетов по оплате труда работников Общества и выполнения обязательств перед кредиторами, распределяются между участниками Общества пропорционально их долям в Уставном капитале.

8.4.Споры Общества с юридическими и физическими лицами рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.5.Общество считается прекратившим свою деятельность с момента исключения его из реестра государственной регистрации.

8.6.Общество обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае ликвидации или реорганизации Общества.

# Приложение 6. Положения о подразделениях фирмы

**Положение о подразделении**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАО "Алкотрейд" |   | УТВЕРЖДАЮ |
| (наименование организации) |   | Генеральный директор |
|   |   | (директор; заместитель директора по персоналу; иное должностное лицо) |
| **ПОЛОЖЕНИЕ** |   |  |   |  |
|   |   | (подпись) |   | (расшифровка подписи) |
| 21.01.09 | № 1 | 21.01.09 |   |   |
| **Об отделе кадров** |   |   |   |   |
| (наименование подразделения)  |   |   |   |   |

1. Общие положения

1.1. Отдел кадров является самостоятельным структурным подразделением организации, подчиненным непосредственно ее руководителю.

1.2. Отдел кадров возглавляет начальник.

1.3. Назначение и освобождение начальника отдела кадров производится приказом генерального директора.

2. Основные задачи отдела кадров

2.1. Организация и проведение работы по подбору, расстановке и воспитанию кадров.

2.2. Изучение качеств работников по их практической деятельности.

2.3. Создание резерва кадров для выдвижения на руководящие и материально ответственные должности.

2.4. Организация всех видов ведения учета и составление отчетности по кадрам.

3. Функции отдела кадров

Отдел кадров:

3.1. Разрабатывает предложения о номенклатуре должностей работников, назначаемых и освобождаемых генеральным директором.

3.2. Совместно с руководителями заинтересованных подразделений подбирает работников и вносит соответствующие предложения по их назначению на указанные должности, оформляет необходимую для этого документацию.

3.3. Совместно с руководителями подразделений изучает деловые и моральные качества работников в процессе их практической деятельности и вносит предложения о перемещении и выдвижении работников.

3.4. Обеспечивает проведение аттестации работников, осуществляет постоянный контроль за ходом выполнения рекомендаций аттестационной комиссии.

3.5. В соответствии с требованиями трудового законодательства с участием руководителей подразделений вносит предложения об освобождении и перемещении работников и производит необходимое оформление.

3.6. С учетом развития организации определяет потребность в специалистах и работниках массовых профессий, определяет источники пополнения персонала.

3.7. Принимает меры к устройству молодых специалистов и обеспечивает правильное их использование.

3.8. Рассматривает жалобы и заявления работников по вопросам приема, перемещения и увольнения, нарушения трудового законодательства, вносит предложения по разрешению этих жалоб.

3.9. Ведет учет работников организации, в установленном порядке оформляет и хранит их личные дела и другие документы по кадрам.

3.10. Производит прием, заполнение, хранение и выдачу трудовых книжек.

3.11. Осуществляет контроль за своевременным предоставлением очередных отпусков работникам.

3.12. Совместно с юридическим отделом контролирует правильность организации и применения материальной ответственности к работникам организации.

3.13. Совместно с другими подразделениями вносит предложения и готовит соответствующую документацию о награждении работников и других поощрениях.

3.14. Составляет отчетность о кадрах по утвержденным формам.

3.15. От имени организации представительствует по вопросам работы с кадрами в государственных и муниципальных органах, организациях, предприятиях и учреждениях.

4. Права

Отдел кадров в пределах своей компетенции вправе:

4.1. Запрашивать в структурных подразделениях необходимые данные о работниках, а при приеме на работу и перемещениях работников мнение руководителей соответствующих структурных подразделений.

4.2. Требовать при приеме на работу и в других установленных случаях представления соответствующих документов и материалов (трудовых книжек, копий дипломов об образовании и др.).

4.3. Контролировать в структурных подразделениях соблюдение в отношении работников трудового законодательства, а также порядка предоставления установленных льгот и преимуществ.

4.4. Запрашивать необходимые для оформления командировок материалы.

4.5. Вносить руководству организации предложения по вопросам работы с кадрами, в том числе и об улучшении труда работников.

5. Руководство

5.1. Руководит работой отдела начальник отдела кадров.

5.2. Начальник отдела кадров:

— организует работу отдела;

— принимает меры для улучшения работы отдела;

— обеспечивает взаимодействие с другими структурными подразделениями.

5.3. Начальник отдела кадров несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

5.4. Должностные обязанности, права и ответственность работников отдела кадров устанавливаются должностными инструкциями.

# Приложение 7. Должностные инструкции руководителей и специалистов

**Должностная инструкция директора**

1. Общие положения

1.1.Директор предприятия назначается и освобождается от должности решением общего собрания учредителей.

1.2.Непосредственно подчиняется учредителям данной организации в лице общего собрания учредителей.

1.3.Директор руководствуется в своей работе:

-законодательными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия;

-методическими материалами, касающимися деятельности предприятия;

-уставом предприятия;

-правилами трудового распорядка;

-настоящей должностной инструкцией.

1.4.На должность директора назначаются лица с высшим профессиональным (техническим или инженерно-экономическим, экономическим) образованием и стажем работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

1. Обязанности

Функция планирования:

2.1.Планирование производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия.

2.2.Планирование работы по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, созданию условий для их рационального использования и развития.

Функция организации:

2.3.Решение вопросов в рамках производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручение ведения отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям директора, руководителям производственных единиц и филиалов предприятия, а также функциональных и производственных подразделений.

2.4.Организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, повышение эффективности работы предприятия, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов.

2.5.Обеспечение выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов.

2.6.Обеспечение правильного сочетания экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки.

2.7.Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников предприятия.

2.8.Защита имущественных интересов предприятия в суде, органах государственной власти и управления.

2.9. Создание условий для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда.

Функция контроля:

2.10.Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в деятельности всех служб.

2.11.Осуществление контроля за выполнением работниками предприятия правил внутреннего распорядка, трудового законодательства, изданных приказов и распоряжений.

Функция мотивирования:

2.12. Разрабатывать проекты, мотивирующие работников должно выполнять свои обязанности.

1. Права

Директор имеет право:

3.1. Осуществлять планирование производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия

3.2. Осуществлять планирование работы по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, созданию условий для их рационального использования и развития.

3.3. Решать вопросы в рамках производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности предприятия, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителям директора, руководителям производственных единиц и филиалов предприятия, а также функциональных и производственных подразделений.

3.4. Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, повышать эффективность работы предприятия, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, совершенствовать производства с учетом социальных и рыночных приоритетов.

3.5. Обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки.

3.6. Обеспечивать выполнение предприятием всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов.

3.7. Обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки.

3.8. Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников предприятия.

3.9.Защать имущественные интересы предприятия в суде, органах государственной власти и управления.

3.10. Создавать условия для внедрения новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда.

3.11. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в деятельности всех служб.

3.12.Разрабатывать проекты, мотивирующие работников должно выполнять свои обязанности.

1. Ответственность

4.1.Директор предприятия несет ответственность:

-за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

-за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

-за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.2.Директор предприятия несет персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, уставом предприятия, иными нормативными правовыми актами. Директор предприятия не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

4.3.Директор предприятия, недобросовестно использующий имущество и средства предприятия в собственных интересах или в интересах противоположных интересам учредителей, несет ответственность в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным законодательствами.

5. Оценка труда и стимулирование

5.1.Оценка деятельности директора осуществляется учредителями предприятия совместно с другими руководителями.

5.2.За выполнение своих должностных обязанностей директор получает заработную плату в размере, оговоренном в контракте.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕНЕДЖЕРА**

**ПО МАРКЕТИНГУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Менеджер по маркетингу предприятия назначается и освобождается от должности директором данной организации.

1.2.Непосредственно подчиняется директору данной организации.

1.3.Менеджер по маркетингу руководствуется в своей работе Уставом предприятия и настоящей должностной инструкцией.

1.4.На должность менеджера по маркетингу назначаются лица с высшим экономическим образованием и стажем работы менеджера по маркетингу не менее 3 лет.

1. ОБЯЗАННОСТИ

Функция планирования:

2.1.Изучение рынка и анализ потребностей покупателей.

2.2.Проектирование услуг, соответствующих различным выбранным сегментам рынка.

Функция организации:

2.3.Определение оптимальной цены, отражающей характер услуг и спроса на них.

2.4.Обеспечение выполнения предприятием заданий, установленного плана согласно качественным и количественным показателям.

2.5.Совместно с трудовым коллективом организует подведение итогов.

2.6.Решать вопросы в пределах предоставленных ему прав и поручать выполнение отдельных производственно-хозяйственных функций другим должностным лицам.

2.7.Выбор путей и методов сбыта услуг, характер рекламы.

2.8.Давать приказы, следить за их своевременным выполнением подчиненными, добиваться постоянного и должного выполнения возложенных на них обязанностей.

Функция контроля:

2.9.Осуществление контроля за выполнением работниками предприятия правил внутреннего распорядка, трудового законодательства, изданных приказов и распоряжений.

Функция мотивирования:

2.10.Разрабатывать проекты, мотивирующие работников должно выполнять свои обязанности.

1. ПРАВА

Менеджер по маркетингу имеет право:

3.1.Изучать и анализировать потребности потребителей.

3.2.Проектировать услуги, соответствующие различным выбранным сегментам рынка.

3.3.Определять оптимальную цену, отражающую характер услуг и спроса на них.

3.4.Обеспечивать выполнение предприятием заданий, установленного плана согласно качественным и количественным показателям.

3.5.Совместно с трудовым коллективом организовывать подведение итогов.

3.6.Решать вопросы в пределах предоставленных ему прав и поручать выполнение отдельных производственно-хозяйственных функций другим должностным лицам.

3.7.Выбирать пути и методы сбыта услуг, характер рекламы.

3.8.Отдавать приказы, следить за их своевременным выполнением подчиненными, добиваться постоянного и должного выполнения возложенных на них обязанностей.

3.9.Осуществлять контроль за выполнением работниками предприятия правил внутреннего распорядка, трудового законодательства, изданных приказов и распоряжений.

3.10.Разрабатывать проекты, мотивирующие работников должно выполнять свои обязанности.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Менеджер по маркетингу несет материальную, моральную, административную ответственность за качество и своевременность возложенных на него уставом и настоящей должностной инструкцией обязанностей.

5.ОЦЕНКА ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЕ

5.1.Оценка деятельности менеджера по маркетингу осуществляется директором совместно с другими руководителями.

5.2.За выполнение своих должностных обязанностей менеджер по маркетингу получает заработную плату в размере, оговоренном в контракте.

**Должностные обязанности бухгалтера**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Бухгалтера.

1.2. Бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора предприятия.

1.3. На должность Бухгалтера назначается лицо, имеющее:

1.3.1. Бухгалтер I категории: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности Бухгалтера II категории не менее 3 лет.

1.3.2. Бухгалтер II категории: высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности Бухгалтера не менее 3 лет.

1.3.3. Бухгалтер: среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет.

1.4. Бухгалтер должен знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;

- формы и методы бухгалтерского учета на предприятии;

- план и корреспонденцию счетов;

- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;

- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;

- правила эксплуатации вычислительной техники;

- экономику, организацию труда и управления;

- рыночные методы хозяйствования;

- законодательство о труде;

- правила и нормы охраны труда.

1. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Функциональные обязанности Бухгалтера определены на основе и в объеме квалификационной характеристики по должности Бухгалтера и могут быть дополнены, уточнены при подготовке должностной инструкции исходя из конкретных обстоятельств.

2.2. Бухгалтер:

2.2.1. Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализацию продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчетов с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.).

2.2.2. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов.

2.2.3. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке.

2.2.4. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

2.2.5. Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению.

2.2.6. Производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия.

2.2.7. Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета.

2.2.8. Разрабатывает рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации.

2.2.9. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей.

2.2.10. Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

2.2.11. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

2.2.12. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

1. ПРАВА

3.1. Бухгалтер имеет право:

3.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.1.2. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Бухгалтер несет ответственность за:

4.1.1. Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.1.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

5.ОЦЕНКА ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЕ

5.1. Режим работы Бухгалтера определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными на предприятии.

5.2. В связи с производственной необходимостью Бухгалтер может направляться в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

**Должностные обязанности администратора**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность Администратора.

1.2. Администратор назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора предприятия (учреждения, организации).

1.4. На должность Администратора назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.4. Администратор должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся работы предприятия, учреждения, организации;

- структуру управления, права и обязанности работников и режим их работы;

- правила и методы организации обслуживания посетителей;

- виды оказываемых услуг;

- основы экономики, организации труда и управления;

- основы маркетинга и организации рекламы;

- планировку и порядок оформления помещений и витрин;

- основы эстетики и социальной психологии;

- законодательство о труде;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда.

1. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Функциональные обязанности Администратора определены на основе и в объеме квалификационной характеристики по должности Администратора и могут быть дополнены, уточнены при подготовке должностной инструкции исходя из конкретных обстоятельств.

2.2. Администратор:

2.2.1. Осуществляет работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, созданию для них комфортных условий.

2.2.2. Обеспечивает контроль за сохранностью материальных ценностей.

2.2.3. Консультирует посетителей по вопросам, касающимся оказываемых услуг.

2.2.4. Принимает меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций.

2.2.5. Рассматривает претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей, проводит необходимые организационно-технические мероприятия.

2.2.6. Осуществляет контроль за соответствующим оформлением помещений, следит за размещением, обновлением и состоянием рекламы внутри помещения и на здании.

2.2.7. Обеспечивает чистоту и порядок в помещении и на прилегающей к нему или зданию территории.

2.2.8. Контролирует соблюдение подчиненными работниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены.

2.2.9. Информирует руководство об имеющихся недостатках в обслуживании посетителей, принимаемых мерах по их ликвидации.

2.2.10. Обеспечивает исполнение работниками указаний руководства предприятия.

1. ПРАВА

3.1. Администратор имеет право:

3.1.1. Давать распоряжения и указания и принимать соответствующие действия по устранению причин, создавших конфликтную ситуацию.

3.1.2. Вносить предложения руководству предприятия (учреждения, организации) по улучшению работы, относящейся к его функциональным обязанностям.

4.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Администратор несет ответственность за:

4.1.1. Невыполнение своих функциональных обязанностей.

4.1.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения.

4.1.3. Невыполнение приказов, распоряжений директора предприятия.

4.1.4. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных на предприятии.

5.ОЦЕНКА ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЕ

5.1. Режим работы Администратора определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными на предприятии.

**Приложение 8. Трудовые договоры**

**Трудовой договор с директором**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_200\_\_\_год

(название места заключения договора)

Общество с ограниченной ответственностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование)

расположенное по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование регистрирующего органа, дата и номер решения о регистрации)

в лице председателя совета директоров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Общество», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Директор», проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения общего собрания учредителей от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. В соответствии с настоящим договором Директор Общества обязуется выполнять функции по руководству текущей деятельностью Общества в пределах полномочий, предоставленных ему нормативными актами Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Директоре, иными локальными актами Общества и настоящим договором.

1.3. Директор Общества обязуется в своей деятельности действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

Директор обязан защищать законные права и интересы Общества, заботиться о сохранности имущества Общества и содействовать получению Обществом максимальной прибыли, применяя при этом весь объем полномочий, предоставленных ему как Директору.

1.4. Общество обязуется обеспечивать Директору условия, способствующие наилучшему выполнению последним своих обязанностей, оплачивать его деятельность по руководству Обществом в порядке и размерах, установленных в Обществе и в соответствии с настоящим договором.

**2. Срок договора**

2.1. Настоящий договор заключен на 5 лет.

2.2. Директор обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных в параграфе 3 настоящего договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать дату начала работы)

**3. Права, обязанности и полномочия Директора Общества.**

3.1. Директор обязан:

3.1.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, предусмотренные для него Уставом Общества, Положением о Директоре, иными локальными актами Общества и настоящим договором.

3.1.2. Осуществлять оперативное руководство финансовой и хозяйственной деятельностью Общества.

3.1.3. Обеспечивать выполнение решений Общего собрания участников Общества.

3.1.4. Обеспечивать выполнение договорных обязательств Общества.

3.1.5. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности Общества, выполнение работниками Общества требований локальных актов, регулирующих деятельность Общества.

3.1.6. Обеспечивать сохранность материальных ценностей, принадлежащих Обществу.

3.1.7. Обеспечивать соблюдение работниками Общества трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.8. Обеспечивать по требованию общего собрания участников, уполномоченных государственных органов предоставление сведений о деятельности Общества.

3.1.9. Обеспечивать ведение надлежащего учета и составление предусмотренной действующим законодательством отчетности.

3.1.10. По требованию общего собрания участников присутствовать на заседаниях указанных органов управления Общества.

3.1.11.Давать объяснения по вопросам руководства деятельностью Общества общему собранию участников и ревизорам Общества.

3.1.12.Незамедлительно ставить в известность учредителей общества обо всех случаях шантажа, угроз и попыток их применения, вне зависимости от характера требований, а также попыток получения кем-либо сведений, касающихся деятельности Общества.

3.1.13. Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц.

3.1.14. Обеспечивать выполнение Обществом всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюжетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также хозяйственных и трудовых договоров и бизнес-планов.

3.1.15. Организовывать производственно-хозяйственную деятельность Общества.

3.1.16. Принимать меры по обеспечению Общества квалифицированными кадрами, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

3.1.17. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности Общества и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности предприятия в целях поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности.

3.1.18. Защищать имущественные интересы Общества в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления.

3.2. Для выполнения возложенных на него обязанностей Директор вправе:

3.2.1. Представлять интересы Общества в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и управления всех уровней.

3.2.2. На заседаниях учредителей Общества докладывать о проделанной работе и выражать свою позицию по обсуждаемым вопросам.

3.2.3. Заключать от имени Общества любые виды договоров, в том числе трудовые договоры.

3.2.4. Распоряжаться имуществом и денежными средствами Общества.

3.2.5. Выдавать доверенности.

3.2.6. Принимать решения о предъявлении от имени Общества претензий, исков юридическим и физическим лицам.

3.2.7. Устанавливать перечень сведений, составляющих коммерческую тайну.

3.2.8. Открывать все виды счетов Общества.

3.2.9. Утверждать штатное расписание Общества.

3.2.10. Утверждать инструкции, положения о структурных подразделениях Общества, отчеты о деятельности указанных подразделений.

3.2.11.Принимать на работу и увольнять работников Общества.

3.2.12. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности работников Общества.

3.2.13. В соответствии с действующим законодательством и уставом Общества определять систему, формы и размер оплаты труда и материального поощрения работников Общества.

3.2.14. Осуществлять в пределах прав, предоставленных действующим законодательством, учредительными документами и локальными актами Общества, иные полномочия, необходимые для осуществления оперативного руководства деятельностью Общества и реализации целей деятельности, предусмотренных его уставом.

3.2.15. При единоличном принятии решений по совершению сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Обществом прямо или косвенно имущества и совершению иных сделок в процессе обычной хозяйственной деятельности; цена таких сделок не может быть более\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей. Сделки, превышающие указанную сумму, могут совершаться Директором только после получения письменного согласия учредителей Общества.

3.3. Крупные сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, совершаются Директором в соответствии с действующим законодательством.

**4. Обязанности Общества**

4.1. Общество в целях обеспечения Директору условий, способствующих наилучшему выполнению последним своих функций, обязано:

4.1.1. Обеспечивать предоставление Директору Общества информации, документов и материалов, необходимых для осуществления им функций по руководству текущей деятельностью Общества, а также по вопросам, подлежащим рассмотрению общим собранием участников, в случаях, когда соответствующий орган требует присутствия Директора Общества на его заседании.

4.1.2. Предоставлять Директору Общества для выполнения им своих обязанностей помещения, оборудование, оргтехнику, служебный транспорт.

4.1.3. Выплачивать Директору Общества вознаграждение в порядке и размерах, устанавливаемых общим собрание учредителей Общества.

4.1.4. Выплачивать компенсации, установленные общим собранием учредителей для Директора Общества.

4.1.5. Предоставлять Директору Общества гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Общество не вправе требовать от Директора во исполнение настоящего договора осуществления функций, не связанных с руководством текущей деятельностью Общества.

**5. Гарантии и компенсации**

5.1. На работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

5.2. Ущерб, причиненный работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнение им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством российской Федерации.

**6. Режим труда и отдыха**

6.1. Рабочее время и время отдыха Директора Общества регулируются трудовым законодательством РФ, поскольку это не противоречит законодательству РФ об обществах с ограниченной ответственностью.

6.2. На Директора Общества распространяются условия ненормированного (нормированного) рабочего дня.

6.3. Директору Общества в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней.

**7. Условия оплаты труда**

7.1. Общество гарантирует Директору ежемесячное вознаграждение в размере не менее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(без учета льгот и компенсаций).

7.2. Кроме указанного в пункте 7.1 настоящего договора вознаграждения Общество гарантирует Директору выплату вознаграждения по итогам работы за месяц и год, исходя из размера полученной прибыли, но не менее\_\_\_\_\_\_\_\_% от такой прибыли.

7.3. Указанное в пункте 7.1 настоящего договора вознаграждение уплачивается\_\_\_\_\_\_\_числа месяца следующего за оплачиваемым.

Указанное в пункте 7.2 настоящего договора вознаграждение уплачивается\_\_\_\_\_\_\_\_\_числа месяца, следующего за тем, в котором получена прибыль (по итогам года - \_\_\_\_\_\_\_\_\_числа первого месяца года, следующего за тем, в котором получена прибыль).

**8. Виды и условия социального страхования**

8.1. Общество обязано осуществлять социальное страхование Директора, предусмотренное действующим законодательством.

8.2. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

8.3. Настоящим договором устанавливается обязанность Общества осуществлять также следующие виды дополнительного страхования Директора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**9. Ответственность сторон**

9.1. Директор Общества в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность, в том числе материальную, за:

неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей по руководству текущей деятельностью Общества, установленных уставом, иными локальными актами Общества, настоящим договором;

убытки, причиненные Обществу виновными действиями (бездействием) Директора Общества в процессе исполнения им функций по осуществлению руководства текущей деятельностью Общества.

9.2.Общество несет ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, за:

невыплату в установленном порядке и (или) размере Директору Общества вознаграждения и компенсаций, предусмотренных законодательством РФ и настоящим договором;

причинение вреда жизни, здоровью и (или) имуществу Директора Общества.

**10. Срок действия договора**

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения.

Действие настоящего договора распространяется на отношения сторон, возникшие с момента утверждения Директора общим собранием учредителей Общества.

10.2. Настоящий договор заключается сроком на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10.3. Действие настоящего договора прекращается с прекращением полномочий Директора Общества досрочно по инициативе общего собрания учредителей или самого Директора Общества.

10.4. Полномочия Директора Общества могут быть досрочно прекращены в любое время по решению общего собрания учредителей Общества.

10.5. Полномочия Директора Общества могут быть прекращены досрочно по инициативе Директора Общества в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

Заявление о прекращении полномочий подается Директором Общества на рассмотрение общего собрания учредителей Общества.

10.6.Настоящим договором устанавливаются также следующие основания его прекращения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительные условия, предусмотренные трудовым договором)

**11. Дополнительные условия**

11.1. Должность Директора Общества является должностью, предусмотренной штатным расписанием Общества.

Должностные обязанности Директора Общества устанавливаются положение о Директоре Общества, настоящим договором.

Прекращение действия настоящего договора является основанием для увольнения с должности Директора либо для перевода его на другую работу.

11.2.Директор Общества не может быть членом ревизионной комиссии Общества.

11.3. Директор Общества может заниматься иной оплачиваемой деятельностью, в том числе работать по найму, с соблюдением требований Федерального закона РФ «Об обществах с ограниченной ответственностью». При этом занятие должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия общего собрания учредителей Общества.

**12. Порядок разрешения споров**

12.1.Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах и включает в себя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листов.

13.2.Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру договора.

13.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон.

Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

**14. Подписи сторон**

Общество: Директор Общества

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

(ф.,и.,о.)

Председатель Совета

директоров Общества Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ф.,и.,о.)

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: Подпись:

**Трудовой договор с администратором**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_\_ г.

(название места заключения договора)

**1. Стороны договора**

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность ф., и., о.)

именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф., и., о.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**2. Предмет договора**

2.1. Работник

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

 (ф, и., о.)

принимается на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (место работы с указанием структурного подразделения)

по должности, специальности, профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование должности, специальности, профессии)

квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание квалификации в соответствии со штатным расписанием организации)

конкретная трудовая функция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Договор является: договором по основной работе;

 договором по совместительству

 (нужное подчеркнуть)

**3. Срок договора**

3.1. Настоящий договор заключен на:

на неопределенный срок

на определенный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать срок его действия и обстоятельство

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

 (причину), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора)

3.2. Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных в п. 2.1, 7.2 настоящего договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать дату начала работы)

3.3. Настоящим договором устанавливается испытательный срок:

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

(продолжительность испытательного срока, но не более 3 месяцев)

**4. Права и обязанности Работника**

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.4. Защиту персональных данных.

4.1.5. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. Время отдыха.

4.1.7. Оплату и нормирование труда.

4.1.8. Получение заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, в установленные сроки (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней – на приостановку работы на весь период до выплаты задержанной суммы с извещением работодателя в письменной форме, кроме случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ).

4.1.9. Гарантии и компенсации.

4.1.10. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.1.11. Охрану труда.

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

4.1.13. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.1.14. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

4.1.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.17. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

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

(иные права в соответствии с действующим законодательством)

4.2. Работник обязан (нужное подчеркнуть):

4.2.1. Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.4. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную).

4.2.5. Отработать после обучения не менее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок устанавливается договором, если обучение производилось за счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 средств работодателя)

4.2.6. Проходить медицинские осмотры.

4.2.7. Соблюдать требования охраны труда.

4.2.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

4.2.9. Возместить ущерб, причиненный Работодателю.

4.2.10. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности в соответствии с действующим законодательством)

**5. Права и обязанности Работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

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

(иные права, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными

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

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.

5.2.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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

5.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.

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

5.2.7. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

(иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и

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

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

**6. Гарантии и компенсации**

6.1. На работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

6.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

**7. Режим труда и отдыха**

7.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п. 2.1, параграфе 4 настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Продолжительность рабочего времени, предусмотренного п. 7.1 настоящего договора, не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем).

7.4. Работодатель обязан предоставить Работнику время для отдыха в соответствии с действующим законодательством, а именно:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отпуск;

выходные дни (еженедельный непрерывный отпуск);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

7.5. Работодатель обязан предоставить Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

основной отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней (не менее 28 дней);

дополнительный отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

**8. Условия оплаты труда**

8.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

8.2. Настоящим договором устанавливается следующий размер заработной платы:

размер тарифной ставки (или должностного оклада) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доплаты, надбавки и поощрительные выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать)

8.3. Выплата заработной платы производится валюте Российской Федерации (в рублях).

8.4. Работодатель обязан производить выплату заработной платы непосредственно Работнику в следующие сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать срок, но не реже, чем каждые полмесяца)

8.5. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику (нужное подчеркнуть):

в месте выполнения им работы;

посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

**9. Виды и условия социального страхования**

9.1. Работодатель обязан осуществлять социальной страхование Работника, предусмотренное действующим законодательством.

9.2. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.3. Настоящим договором устанавливается обязанность Работодателя осуществлять также следующие виды дополнительного страхования Работника:

**10. Ответственность сторон**

10.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работодателя за ущерб причиненный Работнику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретизация ответственности, но не ниже, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

10.3. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работника за ущерб причиненный Работодателю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(конкретизация ответственности, но не выше, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

**11. Срок действия договора**

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.

11.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

**12. Порядок разрешения споров**

12.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах и включает в себя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать количество)

13.2. Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру договора.

13.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

Работодатель Работник

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

(ф., и., о., должность) (ф., и., о.)

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

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

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Подпись

**Трудовой договор с бухгалтером**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_\_ г.

(название места заключения договора)

**1. Стороны договора**

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность ф., и., о.)

именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф., и., о.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**2. Предмет договора**

2.1. Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф, и., о.)

принимается на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (место работы с указанием структурного подразделения)

по должности, специальности, профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование должности, специальности, профессии)

квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание квалификации в соответствии со штатным расписанием организации)

конкретная трудовая функция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Договор является: договором по основной работе;

 договором по совместительству

 (нужное подчеркнуть)

**3. Срок договора**

3.1. Настоящий договор заключен на:

на неопределенный срок

на определенный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать срок его действия и обстоятельство

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

 (причину), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора)

3.2. Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных в п. 2.1, 7.2 настоящего договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать дату начала работы)

3.3. Настоящим договором устанавливается испытательный срок:

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

(продолжительность испытательного срока, но не более 3 месяцев)

**4. Права и обязанности Работника**

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.4. Защиту персональных данных.

4.1.5. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. Время отдыха.

4.1.7. Оплату и нормирование труда.

4.1.8. Получение заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, в установленные сроки (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней – на приостановку работы на весь период до выплаты задержанной суммы с извещением работодателя в письменной форме, кроме случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ).

4.1.9. Гарантии и компенсации.

4.1.10. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.1.11. Охрану труда.

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

4.1.13. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.1.14. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

4.1.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.17. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

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

 (иные права в соответствии с действующим законодательством)

4.2. Работник обязан (нужное подчеркнуть):

4.2.1. Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.4. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную).

4.2.5. Отработать после обучения не менее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок устанавливается договором, если обучение производилось за счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 средств работодателя)

4.2.6. Проходить медицинские осмотры.

4.2.7. Соблюдать требования охраны труда.

4.2.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

4.2.9. Возместить ущерб, причиненный Работодателю.

4.2.10. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности в соответствии с действующим законодательством)

**5. Права и обязанности Работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

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

(иные права, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными

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

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.

5.2.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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

5.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.

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

5.2.7. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

(иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и

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

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

**6. Гарантии и компенсации**

6.1. На работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

6.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

**7. Режим труда и отдыха**

7.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п. 2.1, параграфе 4 настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Продолжительность рабочего времени, предусмотренного п. 7.1 настоящего договора, не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем).

7.4. Работодатель обязан предоставить Работнику время для отдыха в соответствии с действующим законодательством, а именно:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отпуск;

выходные дни (еженедельный непрерывный отпуск);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

7.5. Работодатель обязан предоставить Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

основной отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней (не менее 28 дней);

дополнительный отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

**8. Условия оплаты труда**

8.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

8.2. Настоящим договором устанавливается следующий размер заработной платы:

размер тарифной ставки (или должностного оклада) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доплаты, надбавки и поощрительные выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать)

8.3. Выплата заработной платы производится валюте Российской Федерации (в рублях).

8.4. Работодатель обязан производить выплату заработной платы непосредственно Работнику в следующие сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать срок, но не реже, чем каждые полмесяца)

8.5. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику (нужное подчеркнуть):

в месте выполнения им работы;

посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

**9. Виды и условия социального страхования**

9.1. Работодатель обязан осуществлять социальной страхование Работника, предусмотренное действующим законодательством.

9.2. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.3. Настоящим договором устанавливается обязанность Работодателя осуществлять также следующие виды дополнительного страхования Работника:

**10. Ответственность сторон**

10.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работодателя за ущерб причиненный Работнику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретизация ответственности, но не ниже, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

10.3. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работника за ущерб причиненный Работодателю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(конкретизация ответственности, но не выше, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

**11. Срок действия договора**

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.

11.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

**12. Порядок разрешения споров**

12.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах и включает в себя \_\_\_\_\_\_

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

 (указать количество)

13.2. Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру договора.

13.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

Работодатель Работник

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

(ф., и., о., должность) (ф., и., о.)

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

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подпись Подпись

**Трудовой договор с менеджером по развитию**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_\_ г.

(название места заключения договора)

**1. Стороны договора**

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность ф., и., о.)

именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф., и., о.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**2. Предмет договора**

2.1. Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф, и., о.)

принимается на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место работы с указанием структурного подразделения)

по должности, специальности, профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование должности, специальности, профессии)

квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание квалификации в соответствии со штатным расписанием организации)

конкретная трудовая функция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Договор является: договором по основной работе;

 договором по совместительству

 (нужное подчеркнуть)

**3. Срок договора**

3.1. Настоящий договор заключен на:

на неопределенный срок

на определенный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать срок его действия и обстоятельство

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

 (причину), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора)

3.2. Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных в п. 2.1, 7.2 настоящего договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать дату начала работы)

3.3. Настоящим договором устанавливается испытательный срок:

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

(продолжительность испытательного срока, но не более 3 месяцев)

**4. Права и обязанности Работника**

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.4. Защиту персональных данных.

4.1.5. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. Время отдыха.

4.1.7. Оплату и нормирование труда.

4.1.8. Получение заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, в установленные сроки (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней – на приостановку работы на весь период до выплаты задержанной суммы с извещением работодателя в письменной форме, кроме случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ).

4.1.9. Гарантии и компенсации.

4.1.10. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.1.11. Охрану труда.

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

4.1.13. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.1.14. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

4.1.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.17. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

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

 (иные права в соответствии с действующим законодательством)

4.2. Работник обязан (нужное подчеркнуть):

4.2.1. Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.4. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную).

4.2.5. Отработать после обучения не менее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок устанавливается договором, если обучение производилось за счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 средств работодателя)

4.2.6. Проходить медицинские осмотры.

4.2.7. Соблюдать требования охраны труда.

4.2.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

4.2.9. Возместить ущерб, причиненный Работодателю.

4.2.10. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности в соответствии с действующим законодательством)

**5. Права и обязанности Работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

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

(иные права, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными

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

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.

5.2.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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

5.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.

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

5.2.7. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

(иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и

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

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

**6. Гарантии и компенсации**

6.1. На работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

6.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

**7. Режим труда и отдыха**

7.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п. 2.1, параграфе 4 настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Продолжительность рабочего времени, предусмотренного п. 7.1 настоящего договора, не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем).

7.4. Работодатель обязан предоставить Работнику время для отдыха в соответствии с действующим законодательством, а именно:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отпуск;

выходные дни (еженедельный непрерывный отпуск);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

7.5. Работодатель обязан предоставить Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

основной отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней (не менее 28 дней);

дополнительный отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

**8. Условия оплаты труда**

8.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

8.2. Настоящим договором устанавливается следующий размер заработной платы:

размер тарифной ставки (или должностного оклада) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доплаты, надбавки и поощрительные выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать)

8.3. Выплата заработной платы производится валюте Российской Федерации (в рублях).

8.4. Работодатель обязан производить выплату заработной платы непосредственно Работнику в следующие сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать срок, но не реже, чем каждые полмесяца)

8.5. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику (нужное подчеркнуть):

в месте выполнения им работы;

посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

**9. Виды и условия социального страхования**

9.1. Работодатель обязан осуществлять социальной страхование Работника, предусмотренное действующим законодательством.

9.2. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.3. Настоящим договором устанавливается обязанность Работодателя осуществлять также следующие виды дополнительного страхования Работника:

**10. Ответственность сторон**

10.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работодателя за ущерб причиненный Работнику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретизация ответственности, но не ниже, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

10.3. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работника за ущерб причиненный Работодателю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(конкретизация ответственности, но не выше, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

**11. Срок действия договора**

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.

11.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

**12. Порядок разрешения споров**

12.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах и включает в себя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать количество)

13.2. Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру договора.

13.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

Работодатель Работник

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

(ф., и., о., должность) (ф., и., о.)

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

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подпись Подпись

**Трудовой договор с менеджером по продажам**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_\_ г.

(название места заключения договора)

**1. Стороны договора**

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность ф., и., о.)

именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф., и., о.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**2. Предмет договора**

2.1. Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф, и., о.)

принимается на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (место работы с указанием структурного подразделения)

по должности, специальности, профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование должности, специальности, профессии)

квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание квалификации в соответствии со штатным расписанием организации)

конкретная трудовая функция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Договор является: договором по основной работе;

 договором по совместительству

 (нужное подчеркнуть)

**3. Срок договора**

3.1. Настоящий договор заключен на:

на неопределенный срок

на определенный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать срок его действия и обстоятельство

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

 (причину), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора)

3.2. Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных в п. 2.1, 7.2 настоящего договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать дату начала работы)

3.3. Настоящим договором устанавливается испытательный срок:

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

(продолжительность испытательного срока, но не более 3 месяцев)

**4. Права и обязанности Работника**

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.4. Защиту персональных данных.

4.1.5. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. Время отдыха.

4.1.7. Оплату и нормирование труда.

4.1.8. Получение заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, в установленные сроки (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней – на приостановку работы на весь период до выплаты задержанной суммы с извещением работодателя в письменной форме, кроме случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ).

4.1.9. Гарантии и компенсации.

4.1.10. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.1.11. Охрану труда.

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

4.1.13. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.1.14. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

4.1.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.17. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

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

 (иные права в соответствии с действующим законодательством)

4.2. Работник обязан (нужное подчеркнуть):

4.2.1. Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.4. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную).

4.2.5. Отработать после обучения не менее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок устанавливается договором, если обучение производилось за счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 средств работодателя)

4.2.6. Проходить медицинские осмотры.

4.2.7. Соблюдать требования охраны труда.

4.2.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

4.2.9. Возместить ущерб, причиненный Работодателю.

4.2.10. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности в соответствии с действующим законодательством)

**5. Права и обязанности Работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

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

(иные права, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными

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

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.

5.2.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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

5.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.

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

5.2.7. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

(иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и

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

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

**6. Гарантии и компенсации**

6.1. На работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

6.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

**7. Режим труда и отдыха**

7.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п. 2.1, параграфе 4 настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Продолжительность рабочего времени, предусмотренного п. 7.1 настоящего договора, не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем).

7.4. Работодатель обязан предоставить Работнику время для отдыха в соответствии с действующим законодательством, а именно:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отпуск;

выходные дни (еженедельный непрерывный отпуск);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

7.5. Работодатель обязан предоставить Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

основной отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней (не менее 28 дней);

дополнительный отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

**8. Условия оплаты труда**

8.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

8.2. Настоящим договором устанавливается следующий размер заработной платы:

размер тарифной ставки (или должностного оклада) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доплаты, надбавки и поощрительные выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать)

8.3. Выплата заработной платы производится валюте Российской Федерации (в рублях).

8.4. Работодатель обязан производить выплату заработной платы непосредственно Работнику в следующие сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать срок, но не реже, чем каждые полмесяца)

8.5. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику (нужное подчеркнуть):

в месте выполнения им работы;

посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

**9. Виды и условия социального страхования**

9.1. Работодатель обязан осуществлять социальной страхование Работника, предусмотренное действующим законодательством.

9.2. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.3. Настоящим договором устанавливается обязанность Работодателя осуществлять также следующие виды дополнительного страхования Работника:

**10. Ответственность сторон**

10.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работодателя за ущерб причиненный Работнику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретизация ответственности, но не ниже, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

10.3. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работника за ущерб причиненный Работодателю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(конкретизация ответственности, но не выше, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

**11. Срок действия договора**

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.

11.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

**12. Порядок разрешения споров**

12.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах и включает в себя

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

 (указать количество)

13.2. Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру договора.

13.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

Работодатель Работник

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

(ф., и., о., должность) (ф., и., о.)

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

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подпись Подпись

**Трудовой договор с консультант-флористом**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_\_ г.

(название места заключения договора)

**1. Стороны договора**

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность ф., и., о.)

именуемая в дальнейшем «Работодатель», и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф., и., о.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем.

**2. Предмет договора**

2.1. Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф, и., о.)

принимается на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место работы с указанием структурного подразделения)

по должности, специальности, профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование должности, специальности, профессии)

квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание квалификации в соответствии со штатным расписанием организации)

конкретная трудовая функция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Договор является: договором по основной работе;

 договором по совместительству

 (нужное подчеркнуть)

**3. Срок договора**

3.1. Настоящий договор заключен на:

на неопределенный срок

на определенный срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать срок его действия и обстоятельство

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

(причину), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора)

3.2. Работник обязуется приступить к исполнению обязанностей, предусмотренных в п. 2.1, 7.2 настоящего договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать дату начала работы)

3.3. Настоящим договором устанавливается испытательный срок:

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

(продолжительность испытательного срока, но не более 3 месяцев)

**4. Права и обязанности Работника**

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.4. Защиту персональных данных.

4.1.5. Продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

4.1.6. Время отдыха.

4.1.7. Оплату и нормирование труда.

4.1.8. Получение заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, в установленные сроки (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней – на приостановку работы на весь период до выплаты задержанной суммы с извещением работодателя в письменной форме, кроме случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ).

4.1.9. Гарантии и компенсации.

4.1.10. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.1.11. Охрану труда.

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

4.1.13. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.1.14. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

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

4.1.16. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.17. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

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

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

 (иные права в соответствии с действующим законодательством)

4.2. Работник обязан (нужное подчеркнуть):

4.2.1. Лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию и установленные нормы труда.

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.4. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую и иную).

4.2.5. Отработать после обучения не менее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок устанавливается договором, если обучение производилось за счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 средств работодателя)

4.2.6. Проходить медицинские осмотры.

4.2.7. Соблюдать требования охраны труда.

4.2.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

4.2.9. Возместить ущерб, причиненный Работодателю.

4.2.10. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности в соответствии с действующим законодательством)

**5. Права и обязанности Работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.2. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.1.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.1.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

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

(иные права, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными

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

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора.

5.2.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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

5.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правила внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.

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

5.2.7. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

(иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и

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

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями)

**6. Гарантии и компенсации**

6.1. На работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

6.2. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

**7. Режим труда и отдыха**

7.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п. 2.1, параграфе 4 настоящего договора в течение времени, установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Продолжительность рабочего времени, предусмотренного п. 7.1 настоящего договора, не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем).

7.4. Работодатель обязан предоставить Работнику время для отдыха в соответствии с действующим законодательством, а именно:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отпуск;

выходные дни (еженедельный непрерывный отпуск);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

7.5. Работодатель обязан предоставить Работнику ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

основной отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней (не менее 28 дней);

дополнительный отпуск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

**8. Условия оплаты труда**

8.1. Работодатель обязан производить оплату труда Работника в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

8.2. Настоящим договором устанавливается следующий размер заработной платы:

размер тарифной ставки (или должностного оклада) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доплаты, надбавки и поощрительные выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать)

8.3. Выплата заработной платы производится валюте Российской Федерации (в рублях).

8.4. Работодатель обязан производить выплату заработной платы непосредственно Работнику в следующие сроки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать срок, но не реже, чем каждые полмесяца)

8.5. Работодатель обязан выплачивать заработную плату Работнику (нужное подчеркнуть):

в месте выполнения им работы;

посредством перечисления на указанный Работником счет в банке.

**9. Виды и условия социального страхования**

9.1. Работодатель обязан осуществлять социальной страхование Работника, предусмотренное действующим законодательством.

9.2. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.3. Настоящим договором устанавливается обязанность Работодателя осуществлять также следующие виды дополнительного страхования Работника:

**10. Ответственность сторон**

10.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работодателя за ущерб причиненный Работнику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретизация ответственности, но не ниже, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

10.3. Настоящим договором устанавливается следующая ответственность Работника за ущерб причиненный Работодателю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(конкретизация ответственности, но не выше, чем предусмотрено ТК РФ и иными законами)

**11. Срок действия договора**

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его официального подписания Работником и Работодателем и действует до момента его прекращения по основаниям, установленным законодательством.

11.2. Датой подписания настоящего договора является дата, указанная в начале настоящего договора.

**12. Порядок разрешения споров**

12.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах и включает в себя

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

 (указать количество)

13.2. Каждой из сторон настоящего договора принадлежит по одному экземпляру договора.

13.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Любые изменения условий настоящего договора оформляются в виде подписанного сторонами дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

Работодатель Работник

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

(ф., и., о., должность) (ф., и., о.)

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

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подпись Подпись

**Приложение 9. Договоров с деловыми партнерами**

**Договор купли-продажи**

**г. Иркутск « 21 » января 2009г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Поставщик обязуется поставить товары народного потребления, а Покупатель принять и оплатить их в сроки, установленные настоящим договором.

1.2. Наименование, ассортимент, количество и цена товара согласуются сторонами и указываются в накладных.

**2. Сроки и порядок поставки товара**

2.1. Срок поставки товара согласовывается по каждой конкретной партии.

2.2. Поставка товара осуществляется на склад Покупателя.

2.3. Транспортные расходы оплачивает Поставщик.

2.4. Датой поставки считается дата поступления товара на склад Покупателя.

**3. Порядок оплаты**

3.1. Расчеты Покупателя с Поставщиком производятся по факту реализации товара.

3.2. В случае, если продукция или часть продукции не реализованы в течение срока действия договора, Покупатель может возвратить ее Поставщику.

**4. Качество товара**

4.1. Качество должно соответствовать действующим ГОСТам, ТУ для данной группы товаров.

4.2. Поставщик обязан заменить недоброкачественный товар в течение 20 дней с момента оповещения о наличии в партии брака.

4.3. Поставщик предоставляет согласно действующему законодательству России на товар гарантийные сроки носки.

4.4. Товары, возвращенные покупателями в пределах гарантийных сроков носки с выявленными производственными дефектами, подлежат возврату Поставщику, стоимость которых он должен возместить полностью либо по согласованию с Покупателем заменить бракованный товар на качественный в течение 30 дней.

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае возникновения разногласий все вопросы решаются путем двусторонних переговоров, и при невозможности прийти к согласию – в Арбитражном суде г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Срок действия договора**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

**7. Прочие условия**

7.1. Все изменения и дополнения к данному договору совершаются в письменной форме и должны быть подписаны обеими сторонами.

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Адреса и реквизиты сторон**

**Договор купли-продажи**

**г. Иркутск « 21 » января 2009г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Поставщик обязуется поставить товары народного потребления, а Покупатель принять и оплатить их в сроки, установленные настоящим договором.

1.2. Наименование, ассортимент, количество и цена товара согласуются сторонами и указываются в накладных.

**2. Сроки и порядок поставки товара**

2.1. Срок поставки товара согласовывается по каждой конкретной партии.

2.2. Поставка товара осуществляется на склад Покупателя.

2.3. Транспортные расходы оплачивает Поставщик.

2.4. Датой поставки считается дата поступления товара на склад Покупателя.

**3. Порядок оплаты**

3.1. Расчеты Покупателя с Поставщиком производятся по факту реализации товара.

3.2. В случае, если продукция или часть продукции не реализованы в течение срока действия договора, Покупатель может возвратить ее Поставщику.

**4. Качество товара**

4.1. Качество должно соответствовать действующим ГОСТам, ТУ для данной группы товаров.

4.2. Поставщик обязан заменить недоброкачественный товар в течение 20 дней с момента оповещения о наличии в партии брака.

4.3. Поставщик предоставляет согласно действующему законодательству России на товар гарантийные сроки носки.

4.4. Товары, возвращенные покупателями в пределах гарантийных сроков носки с выявленными производственными дефектами, подлежат возврату Поставщику, стоимость которых он должен возместить полностью либо по согласованию с Покупателем заменить бракованный товар на качественный в течение 30 дней.

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае возникновения разногласий все вопросы решаются путем двусторонних переговоров, и при невозможности прийти к согласию – в Арбитражном суде г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Срок действия договора**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

**7. Прочие условия**

7.1. Все изменения и дополнения к данному договору совершаются в письменной форме и должны быть подписаны обеими сторонами.

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Адреса и реквизиты сторон**

1. Панова Е. Стратегия и тактика торговли цветами/ Е. Панова// Современная торговля.- 2007.- №2.- с 28-31. [↑](#footnote-ref-1)
2. Петров К. Н. Как разработать бизнес-план:практическое пособие/К. Н. Петров. – М.:ООО «И. В. Вильямс», 2008. – с.324. [↑](#footnote-ref-2)
3. Гвозденко А. А. Страхование:учебник/ А. А. Гвозденко. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. – 464 с. [↑](#footnote-ref-3)
4. Петров К. Н. Как разработать бизнес-план:практическое пособие/К. Н. Петров. – М.:ООО «И. В. Вильямс», 2008. – с.293. [↑](#footnote-ref-4)
5. Перечень накладных расходов смотреть в подразделе 8 «Финансовый план фирмы». [↑](#footnote-ref-5)
6. Смотреть учредительный договор ООО «Камелия». [↑](#footnote-ref-6)