

1.	дата договора и город	г. -----
2.	Название договора	Трудовой Договор
3.	Стороны договора	
3.1.	Работодатель	ООО -----и/н -----
	Уполномоченное лицо	Директор
3.3.	Номер доверенности (при наличии таковой)	-
3.4.	Адрес	ქ. -----
3.5.	Телефон, эл.почта	-
3.6.	Работник	Имя Фамилия л\н -----
3.7.	Адрес	г. -----
3.8.	Телефон, эл.почта	-----
4.	Предмет трудового договора	Настоящий договор между работодателем и работником регулирует трудовые отношения, которые возникают во время выполнения работы работником.
5.	Должность Работника и вид выполняемой работы:	-----
6.	Размер оплаты труда с учётом подоходного налога / лари	
7.	Выполнение работ	Работа по договору является основным местом работы / работой по совместительству (нужное оставить)
8.	Срок действия договора (1 год)	С ----- по ----- .
9.	Испытательный срок	3 месяцев с даты оформления настоящего договора.
10.	Место выполнения работы	г. Рустави, прилегающая территория ДОСААФ, Авторынок АУТОРАРА
11.	Трудовой договор состоит из следующих документов, все документы составляют одну сделку;	(а) Настоящий трудовой договор (б) Стандартные условия договора (в) Трудовой распорядок работодателя г) Соглашение о материальной ответственности
12.	Преимущества	В случае несоответствия трудового договора и/или со стандартными условиями, преимущество отдаётся условиям трудового договора.
13.	Язык договора	Настоящий договор составлен на грузинском и русском языках в 2-х, имеющих одинаковую юридическую силу, экземплярах, из которых по одному экземпляру передаётся каждой из сторон.

20. Подписи сторон

Работодатель

დასაქმებული/ Работник

Работодатель ----- Работник -----

Адвокат Гурам Контуадзе тел/viber/whatsapp +995591976764

1. Стандартные условия трудового договора:

1.1. Связанные с трудовыми отношениями вопросы, которые не регулируются настоящим договором и/или Органическим законом Грузии и/или Трудовым кодексом Грузии и/или другим специальным законом, регулируются нормами Гражданского кодекса Грузии.

1.2. Исполняя свои рабочие обязательства, работник руководствуется внутренними правилами трудового распорядка работодателя и действующим законодательством.

1.3. Внутренние правила работодателя являются неотъемлемой частью настоящего договора.

1.4. Работник, при наличии письменного согласия работодателя, имеет право выполнять другую работу (по совместительству), в случае, если выполнение подобной работы не будет препятствовать исполнению его прямых обязанностей, связанных с основной работой, или/и если лицо, для которого должна быть выполнена другая работа (по совместительству), не является конкурентом работодателя. Если у работника нет письменного согласия, то считается, что у него нет прав выполнять другую работу.

2. Работник обязан:

2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать требования правил внутреннего трудового распорядка для работников и правила должностной инструкции.

2.2. При невозможности выполнения каких-либо работы или задания, работник должен незамедлительно сообщить это непосредственному руководителю в письменном виде.

2.3. Не разглашать сведения, представляющие коммерческую тайну работодателя, а также иную информацию конфиденциального характера, прямо или косвенно связанную с деятельностью работодателя или же иных сведений конфиденциального характера, которые ему будут доверены работодателем или станут известны при исполнении служебных обязанностей

2.4. Знать и выполнять требования действующего законодательства Грузии, а также внутренних нормативных документов работодателя.

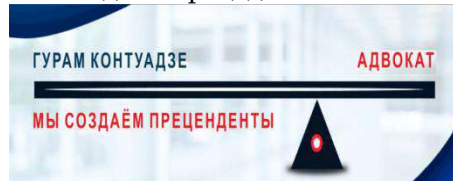
2.5. В случае изменения личных данных (*адреса, фамилии, паспортных данных*), уведомить работодателя не позже 1 месяца с момента изменений. Соблюдать утвержденное работодателем правило табелирования.

2.6. В соответствии с установленным графиком, отсутствие работника в его рабочий день считается нарушением трудового договора, в случае повторения нарушения дважды (за последний один год), работник освобождается от занимаемой должности. Данная статья не действует в случае, если работник предварительно уведомит своего непосредственного руководителя или же у него была уважительная причина.

2.7. Указанные в основном трудовом договоре реквизиты работника считаются официальными данными. Уведомление, отправленное на указанные реквизиты, считается официальной позицией работодателя.

Для получения полного текста договора аренды свяжитесь со мной Адвокат Гурам Контуадзе тел/viber/whatsapp +995591976764 ел.почта: guram.kontuadze@gmail.com сайт: www.advokontu.ge

Мы создаем прецеденты



Работодатель ----- Работник -----

Адвокат Гурам Контуадзе тел/viber/whatsapp +995591976764