Трудовой договор о работе по совместительству № 2021-2

Город Нур-Султан

05 января 2021 года

Товарищество с ограниченной ответственностью "Smart Tech Solution" (далее - Работодатель) в лице Директора Тур Евгения Александровича, действующего (ей) на основании Устава, с одной стороны, и

Казаков Илья Юрьевич (далее - Работник), гражданин Российской Федерации, индивидуальный идентификационный номер 811027000713, другой стороны,

далее совместно именуемые Стороны, а по отдельности как указано выше или Сторона, руководствуясь Договором о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014г., вступившим в силу с 01.01.2015г., ратифицированным Законом РК от 14 октября 2014 года № 240-V ЗРК (далее - Договор о Евразийском экономическом союзе), законодательством Республики Казахстан, в том числе Трудовым Кодексом (далее - Кодекс), заключили настоящий Трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору Работник обязуется за вознаграждение (заработную плату) лично выполнять работу (трудовую функцию) в должности Инженера Инженерно-технического отдела, соблюдать трудовой распорядок, а Работодатель обязуется предоставить, Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить предусмотренные законодательством условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату.

1.2. Трудовые (должностные) обязанности Работника определяются законодательством, Договором, Должностной инструкцией и иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника. Перечень трудовых (должностных) обязанностей, т.е. видов работ, выполняемых Работником, определен Должностной инструкции по соответствующей трудовой функции (должности).

1.3. Работа по Договору является работой по совместительству.

1.4. Работник на момент подписания Договора состоит в трудовых отношениях. Работником предоставлена справка о характере и условиях труда по основному месту работы Исх.№005 от 05.01.2021г.

1.5. Работник на момент подписания Договора также состоит в трудовых отношениях по совместительству. Подписывая Договор, Стороны согласовали, что в целях соблюдения нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены) в соответствии с требованиями, установленными статьями 68 и 71 Кодекса, Работник принимает на себя обязательство предоставить Работодателю полные и достоверные сведения о наличии трудовых отношений по совместительству с другими работодателями. Во исполнение данного обязательства Работником предоставлена справка о характере и условиях труда по месту работы по совместительству Исх.№07 от 05.01.2021г.

1.6. Работодатель заключает Договор с Работником, руководствуясь информацией, представленной Работником, и Работник гарантирует, что сообщил достоверные и полные сведения о своих трудовых отношениях с другими работодателями и предоставил Работодателю достоверные и полные документы, подтверждающие такие сведения. Об изменениях представленных сведений о характере и условиях труда (в том числе об изменении места работы, должности, о дате и продолжительности трудового отпуска, командировании, сверхурочной работе и иных изменениях условий труда) Работник обязуется предварительно уведомлять Работодателя не менее чем за 10 рабочих дней с предоставлением соответствующих подтверждающих документов за исключением случаев, когда указанные изменения в силу законодательства осуществляются без согласия Работника и (или) его

предварительного уведомления, в таком случае Работник о таких изменениях незамедлительно уведомляет Работодателя по факту.

1.7. Местом выполнения работы является: г.Нур-Султан.

1.8. Характеристика условий труда Работника: нормальные условия труда, т.е. работа по Договору не относится к тяжелой и (или) не выполняется во вредных и (или) опасных условиях.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Дата начала работы: день, когда Работник приступает к осуществлению трудовых (должностных) обязанностей 5 января 2021 года.

2.2. Договор заключен на неопределенный срок.

2.3. Действие Договора начинается с Даты начала работы.

2.4. Испытательный срок Работнику не устанавливается.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается следующее рабочее время, а именно:

3.1.1. пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 (сорок) часов с понедельника по пятницу;

3.1.2. продолжительность ежедневной работы 3 (три) часа часов с 13:00 до 17-00 часов. Время начала рабочего дня и окончания рабочего дня может меняться в связи с производственной необходимостью, но суммарная продолжительность ежедневной работы Работника по месту основной работы и работы по совместительству не должна превышать норму продолжительности ежедневной работы более чем на 4 часа;

3.1.3. перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 1 (один) час. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в рабочее время. На работах, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально оборудованном месте. Перечень таких работ, порядок и место для отдыха и приема пищи устанавливаются Коллективным договором (при наличии) или актами Работодателя;

3.1.4. 2 (два) выходных дня – суббота и воскресенье.

В выходные и праздничные дни, установленные законодательством, работа не производится. Работа в выходные и праздничные дни по инициативе Работодателя допускается с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных статьей 86 Кодекса. Работа в выходные и праздничные дни по инициативе Работника допускается на основании акта Работодателя. При работе в выходные и праздничные дни по желанию Работника предоставляется другой день отдыха или производится оплата в размере, указанном в статье 109 Кодекса.

3.1.5. Суммарная продолжительность ежедневной работы по месту основной работы и работы по совместительству в соответствии с Договором не должна превышать норму продолжительности ежедневной работы, установленную пунктом 3 статьей 68 Кодекса, более чем на 4 (четыре) часа.

3.2. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха Работника между окончанием работы и ее началом на следующий день (рабочую смену) не может быть менее 12 (двенадцать) часов.

3.3. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 24 (двадцать четыре) календарных дня (ей) без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.

3.4. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск одновременно с отпуском по основной работе. Если продолжительность оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по Договору меньше продолжительности отпуска по другой работе, Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы на дни, составляющие разницу в продолжительности отпусков.

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется:

3.5.1. Графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения работников, либо

3.5.2. устанавливается по соглашению Сторон на основании письменного заявления Работника, подаваемого не менее чем за 10 рабочих дней до предлагаемой Работником даты начала трудового отпуска.

3.6. В случае изменения Графика отпусков в связи с производственной необходимостью Работодатель обязан уведомить Работника об этом не менее чем за 2 (две) недели до начала трудового отпуска. Запрещается непредоставление неиспользованного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска либо его части в течение 2 (двух) лет подряд.

3.7. По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей оплачиваемого ежегодного трудового отпуска должна быть не менее двух календарных недель продолжительности отпуска, предусмотренного в Договором.

3.8. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть перенесен полностью или в части при временной нетрудоспособности Работника либо при отпуске по беременности и родам.

3.9. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (его часть) переносится по просьбе Работника в период нахождения в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске. Перенесенный трудовой отпуск по соглашению Сторон может быть присоединен к трудовому отпуску за следующий рабочий год или предоставлен по просьбе Работника отдельно в текущем рабочем году.

3.10. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван Работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия Работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению Сторон предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год.

3.11. Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:

3.11.1. По соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника, подаваемого не менее чем за 1 рабочий день до предлагаемой Работником даты начала отпуска без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

3.11.2. На основании уведомления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 5 (пяти) календарных дней при регистрации брака, рождении ребенка, смерти близких родственников, также супруга (супруги) и (или) их свойственников (полнородных и неполнородных братьев и сестер, родителей (родителя), детей, дедушки, бабушки, внуков.

3.11.3. иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.12. Предоставление отпуска, перенос либо отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска оформляются актом работодателя.

3.13. В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы Работник обязан уведомить Работодателя о своем намерении за 1 рабочий день до начала работы. При этом в случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет Работник обязан уведомить Работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы.

4. РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Стороны договорились применять почасовую систему оплаты труда, согласно которой за фактически выполненные работы Работнику устанавливается ежемесячное вознаграждение, размер которого исчисляется исходя из часовой ставки, размер которой после обязательных удержаний (подоходного налога и т.п.) составляет 5000 (пять тысяч) тенге без учета обязательных удержаний. Минимальный размер часовой заработной платы Работника, выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера месячной заработной платы, деленной на среднемесячное количество рабочих часов согласно балансу рабочего времени на соответствующий календарный год.

4.2. Оплата времени простоя работ, возникшего по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, устанавливается в размере 50% (пятьдесят процентов) от средней заработной платы Работника.

4.3. Оплата времени простоя работ, возникшего по вине Работодателя, устанавливается в размере 50% (пятьдесят процентов) от средней заработной платы Работника. Время простоя, возникшее по вине Работника, Работодателем не оплачивается.

4.4. Работа в сверхурочное время оплачивается в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки Работника.

4.5. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки Работника.

4.6. Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки Работника.

4.7. Работодатель за счет собственных средств выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности. Основанием для выплаты пособия по временной нетрудоспособности являются листки нетрудоспособности, выданные в установленном законодательством порядке.

4.8. Доходы Работника, полученные им в результате осуществления трудовой деятельности на территории Республики Казахстан, подлежат налогообложению в соответствии с международными договорами и законодательством Республики Казахстан.

4.9. Удержания из заработной платы Работника производятся по решению суда, а также, в случаях погашения его задолженности перед Работодателем, на основании акта Работодателя с письменным уведомлением Работника:

4.9.1. для погашения неизрасходованных и своевременно не возвращенных денежных сумм, выданных в связи с командировкой, а также в случае непредоставления подтверждающих расходы документов, связанных с командировкой;

4.9.2. в случаях, предусматривающих возмещение Работодателю затрат, связанных с обучением Работника, при наличии договора обучения, пропорционально недоработанному сроку отработки при досрочном расторжении Договора;

4.9.3. для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;

4.9.4. в случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска, за исключением пункта 3 статьи 95 Кодекса;

4.9.5. в иных случаях при наличии письменного согласия Работника.

4.10. При удержании из заработной платы Работника по нескольким исполнительным листам, а также в случаях, предусмотренных законодательством, размер ежемесячного удержания не может превышать 50 % (пятидесяти процентов) причитающейся Работнику заработной платы.

4.11. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной или электронной форме ежемесячно извещать Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, в том числе сведения об удержанных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.12. Заработная плата выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.

4.13. Работодатель выплачивает Работнику заработную плату в денежной форме не реже одного раза в месяц до 10 числа месяца, следующего за отработанным, в безналичном порядке путем перевода денег на платежную (банковскую) карту Работника, реквизиты которой (банковские реквизиты: ИИК (IBAN), наименование банка, БИК банка) должны быть предоставлены Работодателю в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заключения Договора. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

4.14. Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его предоставления.

4.15. При прекращении Договора выплата сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится не позднее 3 (трех) рабочих дней после его прекращения.

4.16. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности. Заработная плата сохраняется за Работником в случае его незаконного отстранения Работодателем от работы

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. **Работник имеет право на:**

5.1.1. страхование от несчастных случаев при исполнении трудовых (служебных) обязанностей;

5.1.2. обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя;

5.1.3. на получение от уполномоченных государственных органов и Работодателя информации, касающейся порядка его пребывания, условий осуществления трудовой деятельности, а также прав и обязанностей, предусмотренных законодательством;

5.1.4. осуществлять все права, предусмотренные Кодексом, законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

5.2. **Работник обязан:**

5.2.1. исполнять все обязанности, предусмотренные Кодексом, законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

5.3. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей по Договору Работник должен действовать в интересах Работодателя. Работник обязуется осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Работодателя честно и добросовестно.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. **Работодатель имеет право:**

6.1.1. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с Трудовым Кодексом;

6.1.2. на обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Кодексом;

6.1.3. осуществлять все права, предусмотренные Кодексом, законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

6.2. **Работодатель обязан:**

6.2.1. предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства о занятости населения;

6.2.2. осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;

6.2.3. исполнять все обязанности, предусмотренные Кодексом, законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ (РАСТОРЖЕНИЯ) ДОГОВОРА

7.1. Договор является двусторонним соглашением между Сторонами, на основании которого возникают и регулируются трудовые и иные, связанные с трудовыми, отношения между Работодателем и Работником.

7.2. Договор считается заключенным в Дату начала действия Договора. На основании заключенного Договора Работодатель издает акт (приказ) о приеме на работу.

7.3. Работодатель и Работник договорились, что будут добросовестно выполнять условия Договора и устанавливают, что изменения, дополнения, внесенные в его условия в одностороннем порядке не будут иметь юридической силы для Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, соглашением Сторон.

7.4. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным статьей 49 Кодекса, а именно:

7.4.1. расторжение Договора по соглашению Сторон;

7.4.2. истечение срока Договора;

7.4.3. расторжение Договора по инициативе Работодателя;

7.4.4. в связи с переводом работника к другому работодателю;

7.4.5. расторжение Договора по инициативе Работника;

7.4.6. обстоятельства, не зависящие от воли Сторон;

7.4.7. отказ Работника от продолжения трудовых отношений;

7.4.8. переход Работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

7.4.9. нарушение условий заключения Договора;

7.5. За Работником сохраняются все гарантии, предусмотренные статьей 131 Кодекса

7.6. Работник вправе по своей инициативе расторгнуть Договор, предупредив об этом Работодателя письменно за один месяц. По соглашению между Сторонами Договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения.

7.7. В течение срока уведомления, при расторжении Договора по инициативе Работника, уведомление может быть отозвано по соглашению Сторон. По истечении срока уведомления Работник вправе прекратить работу,

кроме случаев незавершения приема-передачи имущества (документации) Работодателя по вине материально ответственных лиц. Днем расторжения Договора с материально ответственным Работником является день завершения приема-передачи имущества (документации) Работодателя.

7.8. Работник вправе письменно уведомить Работодателя о невыполнении Работодателем условий Договора. Если по истечении семидневного срока со дня письменного уведомления неисполнение условий Договора Работодателем продолжается, Работник вправе расторгнуть Договор, письменно уведомив Работодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня.

7.9. В случае прекращения трудовых отношений Работник обязан:

7.9.1. погасить все виды задолженностей Работника, если они имеют место;

7.9.2. передать все имеющиеся документы и ценности, принадлежащие Работодателю;

7.9.3. довести до завершения ранее порученную (начатую) работу и при невозможности исполнения, по согласованию с Работодателем, осуществить с оформлением соответствующего акта передачу дел другому работнику (исполнителю): передать все документы и (или) информацию, обеспечив его подробными инструкциями, необходимыми для дальнейшего ведения дел).

7.10. Прекращение Договора оформляется актом Работодателя.

7.11. Копия акта Работодателя о прекращении Договора вручается Работнику либо направляется ему письмом с уведомлением в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания акта Работодателя.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ ВЫПЛАТЫ

8.1. Настоящим Стороны согласовали нижеследующие значения используемым терминам:

8.1.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работнику прав в области социально-трудовых отношений;

8.1.2. Компенсационные выплаты – денежные выплаты, связанные с особым режимом работы и условиями труда, потерей работы, возмещением Работнику затрат, связанных с исполнением им трудовых или иных предусмотренных законами Республики Казахстан обязанностей, а также выплаты, связанные с профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации Работника;

8.2. Работнику предоставляются Гарантии в порядке, размере и сроке, предусмотренных законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

8.3. Работник, отслуживший срочную воинскую службу, в одного месяца с момента отбытия из воинской части обязан приступить к выполнению своих обязанностей.

8.4. Работнику производятся Компенсационные выплаты в порядке, размере и сроке, предусмотренных законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

9. УСЛОВИЯ ПО СТРАХОВАНИЮ

9.1. Обязательное страхование работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

9.2. Исчисление, уплата, а также расчет и перерасчет размеров социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования осуществляется Работодателем в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством, Договором и иными соглашениями Сторон.

10.2. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами.

10.3. Трудовые споры рассматриваются согласительными комиссиями и (или) судами в порядке, регламентированном законодательством.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор, а также все правоотношения, возникающие в связи с исполнением Договора, регулируются и подлежат толкованию в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11.2. Содержание Договора не подлежит разглашению третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

11.3. Приложения, дополнения, изменения, совершенные в порядке, регламентированном Договором, являются его неотъемлемой частью.

11.4. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах и подписан Сторонами. По одному экземпляру Договора хранится у Работника и Работодателя.

12. ПОДПИСИ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ:
Товарищество с ограниченной ответственностью "Smart Tech Solution"
Юридический адрес: Казахстан, город Нур-Султан, район Алматы, улица Күйші Дина, дом 23/1, н.п. 5, почтовый индекс 010000
Фактический адрес: Казахстан, город Нур-Султан, район Алматы, улица Күйші Дина, дом 23/1, н.п. 5, почтовый индекс 010000
БИН 150640017401
ИИК KZ17826Z0KZTD2007090
БИК ALMNKZKA
АО "АТФ Банк"
КБе 17

Директор
_____ Тур Е.А.
МП

РАБОТНИК:
Казаков Илья Юрьевич
гражданин Российской Федерации, паспорт №5017748348 от 22.11.2017г., выданный Отделом УФМС России по Новосибирской области в октябрьском районе г.Новосибирска, код подразделения 540-008,
ИИН 811027000713,
Адрес фактического места жительства: Республика Казахстан, г. Астана, район Алматы, ул. Ташенова, д. 2/3, кв. 38,
Адрес места регистрации: Российская Федерация, Новосибирская область, г.Новосибирск, ул. 2-я Обская, дом 69/2, кв.76

_____ Казаков И.Ю.

Копию договора получил
05.01.2021