ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 11

г. Кокшетау **«31»января 2024года**

ТОО «DARTAY»(далее - Исполнитель), БИН 240140036528, в лице Директора Дартаева Жанболата Базарбайулы, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и Гражданин(ка) Республики Казахстан Амрина Бауыржана Жанайдаровича, номер удостоверения личности No038671666 выданное МВД Республики Казахстан от 26.06.2015 года, ИИН: 900712351192 на момент подписания настоящего Трудового Договора (далее - ТД) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору работник обязуется лично выполнять работу (трудовую функцию) в должности главного специалиста, соблюдать правила трудового распорядка, а работодатель обязуется предоставить работнику' работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РК, законами Республики Казахстан и иными нормальными правовыми актами Республики Казахстан, коллективным договором, актами работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

1.2. Работа по данному Договору является основным местом трудовой деятельности Работника (основная работа).

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК

2.1. Договор заключен на срок с «31» января 2024 года, и действует по «31» декабря 2024 года включительно.

2.2. Если до истечения срока действия Договора, в течение последнего рабочего дня, ни одна из Сторон письменно не уведомила о прекращении трудовых отношений, то он считается продленным на тот же срок, на который был ранее заключен.

2.3. Работнику устанавливается испытательный срок 3 (три) месяца. Во время испытательного срока выявляется соответствие квалификации Работника поручаемой работе. В случае выявления непригодности Работника или отрицательного результата работы, Работодатель вправе расторгнуть с ним настоящий Договор, уведомив его в письменной форме, с указанием причин, послуживших основанием для расторжения трудового договора. Если срок испытания истек и ни одна из сторон не уведомила другую сторону о расторжении Договора, действие Договора продолжается и прекращение его допускается только на общих основаниях, предусмотренных законодательством о труде РК.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

3.1. Работнику устанавливается рабочее время нормальной продолжительности, а именно:

3.1.1. пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 (сорок) часов;

3.1.2. продолжительность ежедневной работы 8 (восемь) часов с 10:00 часов до 19:00 часов;

3.1.3. перерыв для отдыха и приема пиши продолжительностью с 13:00 часов до 14:00 часов. Время перерыва для отдыха и приема пиши не включается в рабочее время.

3.1.4. 2 (два) выходных дня - суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни оформляется и оплачивается согласно Трудовому Кодексу РК.

3.2. Допускаются сверхурочные работы в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК.

3.3. Перевод на другую работу, изменение условий труда допускаются производить при соблюдении условий Трудового кодекса РК.

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

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работнику определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.

3.6. Запрещается не предоставление 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 Договором.

3.8. Работнику также предоставляются следующие виды отпусков:

3.8.1. По соглашению Сторон Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника.

3.8.2. Иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.9. В случае выхода на работу до истечения отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работник обязан предупредить работодателя о своем намерении за 1 (один) месяц до начала работы.

4. РАЗМЕР И ИНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Работнику устанавливается заработная плата в соответствии со штатным расписанием.

4.2. Размер заработной платы Работника указан в Приложении 1 к Договору 01 от «31» января 2024 г.

4.3. Работодатель удерживает индивидуальный подоходный налог, обязательные пенсионные взносы и прочие необходимые выплаты и отчисления с начисленной суммы заработной платы для уплаты в бюджет в порядке, установленном законодательством. Налоговые вычеты, предусмотренные законодательством, применяются на основании заявления работника.

4.4. 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:

4.4.1. Для погашения неизрасходованных и своевременно не возвращенных денежных сумм, выданных в связи с командировкой, а также в случае не предоставления подтверждающих расходы документов, связанных с командировкой;

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

4.4.3. Для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;

4.4.4. В случаях перенесения или отзыва работника из ежегодного оплачиваемого трудового отпуска, за исключением пункта 3 статьи 95 Трудового Кодекса, когда Работнику выплачивается компенсация;

4.4.5. в иных случаях при наличии письменного согласия Работника.

4.5. Заработная плаза выплачивается Работнику пропорционально фактически отработанному времени.

4.6. 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 (банковскою) карту Работника. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне их.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. Заключение, изменение, дополнение и расторжение Договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом РК;

5.1.2. Требование от Работодателя выполнения условий Договора, коллективного договора (при наличии);

5.1.3. Безопасность и охрану труда;

5.1.4. Получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;

5.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового Договора, Коллективного договора (при наличии);

5.1.6. Отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;

5.1.7. Возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

5.1.8. Гарантии и компенсационные выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РК;

5.1.9. Защиту своих прав и законных интересов всеми не противоречащими закону способами;

5.1.10. Равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;

5.1.11. Обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;

5.1.12. Рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

5.1.13. Оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;

5.1.14. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. Выполнять трудовые обязанности в соответствии с Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;

5.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину;

5.2.3. Соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

5.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;

5.2.5. Сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, л также о возникновении простоя;

5.2.6. Не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

5.2.7. Возмещать Работодателю причиненный ущерб в пределах, установленных Трудовым Кодексом РК. законодательством, иными соглашениями Сторон;

5.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

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

5.4. Любые займы (в том числе финансовая помощь), предоставленные Работнику Работодателем, должны быть возвращены Работодателю в течение семи календарных дней с момента предъявления Работодателем требования о возврате.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. На свободу выбора при приеме на работу;

6.1.2. Изменять, дополнять, прекращать и расторгать Договор с Работником в порядке и по основаниям, которые установлены Трудовым Кодексом РК;

6.1.3. Издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;

6.1.4. Требовать от Работника выполнения условий Договора, Коллективного договора (при наличии), правил трудового распорядка и других актов Работодателя;

6.1.5. Поощрять Работника, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать Работника к материальной и иной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом и законодательством РК;

6.1.6. На возмещение ущерба, нанесенного Работником при исполнении трудовых обязанностей;

6.1.7. Обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

6.1.8. Устанавливать Работнику испытательный срок;

6.1.9. Обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;

6.1.10. На возмещение своих затрат, связанных с обучением Работника, в соответствии с Трудовым Кодексом РК;

6.1.11. На обращение за разрешением трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РК;

6.1.12. Перемещать и переводить Работника в соответствии с Трудовым Кодексом РК;

6.1.13. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Соблюдать требования законодательства, соглашений, Договора, Коллективного договора (при наличии), изданных им актов;

6.2.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную Договором;

6.2.3. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные законодательством РК, Договором, Коллективным договором (при наличии), актами Работодателя;

6.2 Ознакомить Работника с правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) Работника, и Коллективным договором (при наличии);

6.2.5. Вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РК, заключать коллективный договор;

6.2.6. Обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с законодательством, Договором, Коллективным договором (при наличии);

6.2.7. Приостанавливать работы , если ее продолжение создаст угрозу жизни, здоровью Работника и - иных лиц;

6.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника, страховать Работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

6.2.9. Предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;

6.2.10. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником, в том числе сверхурочных работ, во вредных и (или) опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых Работником;

6.2.11. Возмещать вред , причиненный жизни и здоровью Работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с законодательством;

6.2.12. Осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.

6.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РК.

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

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

7.2. 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 РК, соглашением Сторон.

7.4. Внесение изменений и дополнений в Договор, в том числе при переводе на другую работу, осуществляется Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения. Уведомление об изменении условий Договора подается одной из сторон и рассматривается другой стороной в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подачи. Сторона, получившая уведомление об изменении условий Договора, в том числе при переводе на другую работу, обязана в установленный срок сообщить другой стороне о принятом решении.

7.5. При изменении условий труда Работодатель обязан письменно уведомить работника не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней.

7.6. В случае письменного отказа Работника от перевода на другую работу Договор с работником прекращается.

7.7. Работодатель обязан отстранить от работы Работника в случаях, предусмотренных законодательством РК.

7.8. Отстранение Работника от работы осуществляется актом Работодателя на срок до выяснения и (или) устранения причин, послуживших основанием для отстранения. На период отстранения от работы Работнику не сохраняется заработная плата и не выплачивается за счет средств Работодателя пособие по временной нетрудоспособности.

7.9. Договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренными Трудовым Кодексом РК, а именно:

7.9.1. По соглашению Сторон;

7.9.2. По истечении срока действия;

7.9.3. По инициативе Работодателя;

7.9.4. В связи с переводом Работника к другому Работодателю;

7.9.5. По инициативе Работника;

7.9.6. По обстоятельствам, не зависящие от воли сторон; 7.9.7. отказ Работника от продолжения трудовых отношений;

7.9.8. Переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;

7.9.9. Нарушение условий заключения Договора.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ, ПОРЯДОК ИХ ВЫПЛАТЫ

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

8.2. Порядок и размеры гарантий и пособий определяются в соответствии с действующим законодательством РК.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

9.2. Сторона, причинившая ущерб (вред) другой Стороне, возмещает его в соответствии с Трудовым Кодексом и законодательством РК.

9.3. Прекращение Договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения Стороны Договора от материальной и иной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой Стороне.

9.4. Работник несет персональную имущественную ответственность за вред причиненный клиентам Работодателя при исполнении им служебных обязанностей и обязуется самостоятельно возместить такой вред в случае предъявления клиентом претензий Работнику и/или Работодателю в связи с неправильным исполнением пожеланий клиента или некачественного выполнения Работником своих должностных обязанностей.

9.5. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, расторжение трудового договора.

9.6. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами. При не достижении взаимного согласия сторон, споры разрешаются в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

10.1 Стороны обязуются использовать полученную друг от друга конфиденциальную информацию в соответствии с целями Договора, не разглашать и не передавать ее без письменного разрешения другой Стороны третьим лицам, за исключением государственных органов (учреждений, агентств, комитетов) и/или должностных лиц, обращающихся к Стороне за предоставлением информации в порядке, предусмотренном действующим законодательством РК.

10.2 Конфиденциальная информация, передаваемая Сторонами друг другу, включает в себя:

- Детальные и общие сведения о структуре и масштабах деятельности Работодателя;

- Свеления о применяемых методах управления деятельностью Работодателя;

- Сведения о планах расширения или свертывания различных отраслей деятельности Работодателя;

- Сведения о результатах изучения рынка, содержащие оценки состояния и перспектив развития рыночной конъюнктуры;

- Сведения о рыночной стратегии, о применяемых методах осуществления продаж;

- Сведения о внутренних и зарубежных заказчиках, подрядчиках, поставщиках, потребителях, покупателях, спонсорах, посредниках, и других партнерах, состоящих в деловых отношениях с Работодателем;

- Сведения о внутренних предприятиях, являющихся конкурентами Работодателя, оценка качества деловых отношений с конкурирующими предприятиями в различных сферах деловой активности;

- Сведения о методах расчета, структуре, уровне цен и размерах скидок на услуги и товары, реализумые Работодателям;

- Сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну Работодателя;

- Любая другая информация, полученная в ходе реализаций работы, в том числе все ноу-хау, применяемые Работодателем.

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

11.3. Недействительнность отдельных условий Договор не влечет признания недействительным всего Договора в целом.

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

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель:	**Работник:**
Компания: «ТОО «DARTAY» **ИИК:** KZ55551C127001110KZT **ИИН/БИН:** 240140036528 **КБе:** 19 **Банк:** АО «Банк Фридом Финанс Казахстана» **БИК:** KSNVKZKA **Директор** _____	**Амрин Бауыржан Жанайдарович** Номер удостоверения личности №038671666 Выданное МВД РК 26.06.2015 г. ИИН 900712351192 **Работник** _____

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖЕКЕ КУӘЛІК
РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
ТЕГІ / ФАМИЛИЯ
АМРИН
АТЫ / ИМЯ
БАУЫРЖАН
ӘКЕСІНІҢ АТЫ / ОТЧЕСТВО
ЖАНАЙДАРОВИЧ
ТУҒАН КҮНІ / ДАТА РОЖДЕНИЯ
12.07.1990
ЖСН / ИИН 900712351192

038671666
ТУҒАН ЖЕРІ / МЕСТО РОЖДЕНИЯ
РОССИЯ, ТЮМЕНСКАЯ
ҰЛТЫ / НАЦИОНАЛЬНОСТЬ
КАЗАХ
БЕРГЕН ОРГАН / ОРГАН ВЫДАЧИ
МВД РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
БЕРІЛГЕН КҮНІ – ҚОЛДАНЫЛУ МЕРЗІМІ / ДАТА ВЫДАЧИ – СРОК ДЕЙСТВИЯ
26.06.2015 25.06.2025
IDKAZ038671666790071235 1192<<<
9007127M2506252KAZ<<<<<<<<<<<4
AMRIN<<BAUYRZHAN<<<<<<<<<<<<<