ТРУДОВОЙ ДОГОВОР N 1

г. Москва 25.05.2024

Межрегиональная общественная организация содействия практической, информационной и эмоциональной поддержке семьи в беременности, родах и послеродовой период «Ассоциация профессиональных доул» (далее Организация), зарегистрированная в соответствии с законодательством Российской Федерации, в лице учредителя Организации Соловьевой Юлии Викторовны, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и Безруковой Ириной Геннадьевной, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор (далее – "Договор") о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Организацией
1.2. Организация принимает Работника на должность Директора Ассоциации профессиональных доул (далее – "Должность") в соответствии со штатным расписанием организации.
1.3. Работа по настоящему договору является для Работника работой по совместительству.
1.4. Работник не привязан к определенному месту нахождения и может выполнять свои функции как очно, так и дистанционно.
1.5. Работник обязуется выполнять трудовые функции, предусмотренные Уставом организации и должностной инструкцией, а также выполнять решения Общего Собрания членов Организации, оформленные протоколом, и в рамках своей компетенции.
1.6. Работник не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Организации.
1.7. Кандидатура на должность директора определяется голосованием Общего Собрания членов Организации.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключается на срок, установленный Уставом Организации (5 лет) и может быть продлен на очередной срок после голосования на Общем Собрании членов Организации.
2.2. Договор вступает в силу с момента его подписания.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Работнику устанавливается 3 - дневная рабочая неделя. Выходные дни - вторник, четверг, суббота и воскресенье.
3.2. Работнику может устанавливаться ненормированный рабочий день.
3.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
3.4. Работник может быть командирован в регионы РФ для выполнения своих функций в соответствии с Уставом и с Положением о командировках.
3.5. Дата вступления в должность 01.06.2024 г

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работнику устанавливается заработная плата в размере 0,11% в месяц от тарифной ставки согласно штатного расписания в месяц.
4.2. Выплата заработной платы производится дважды в месяц в виде аванса и расчета.
4.3. На период действия настоящего трудового договора на Руководителя распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ. Командировочные расходы оплачиваются согласно Положению о командировках и на основании авансовых отчетов, предоставленных Работником.
4.4. Заработная плата, включая премии, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплачивается перечислением на счет Работника в банке.
4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации.
4.6. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник является единоличным исполнительным органом Организации.
5.2. Работник осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен высшему органа управления в Организации - Общее Собрание членов и ПРавлению Организации.
5.3. К компетенции Работника относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Организацией, определенную федеральными законами и учредительными документами Общественной организации, в том числе:
- организация выполнения решений Общего Собрания членов Организации;
- созыв Общего Собрания членов Организации, утверждение повестки дня собрания, определение даты, места, времени и порядка его проведения;
- предварительное одобрение годового отчета и годового бухгалтерского баланса перед утверждением их Общим Собранием членов Организации;
- распоряжение имуществом и средствами Организации;
- рассмотрение предложений и заявлений членов Организации;
- принятие решений и издание приказов по вопросам внутренней деятельности Организации;
- прием и увольнение работников Организации в соответствии с трудовым законодательством, применение к ним предусмотренных законом мер дисциплинарного и экономического воздействия;
- утверждение должностных и нормативно-технических инструкций, инструкций по вопросам техники безопасности, противопожарной безопасности и т. п.;
- определение состава и предела сведений, составляющих коммерческую и иную тайну в Организации, определение порядка ее защиты;
- планирование и организация программ Организации и контроль за их выполнением;
- согласование со спонсорами бюджетов программ.
5.4. Работник подписывает все финансовые документы, открывает в банке расчетные и другие счета, заключает от имени Организации сделки, выдает доверенности.

5.5. Работник имеет право на:
- предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором;
- изменение и расторжение настоящего договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

5.6. Работник обязан:
- лично выполнять определенную настоящим договором трудовую функцию;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать требования по охране труда;
- постоянно повышать свою квалификацию и профессиональный уровень;

- бережно относиться к имуществу Организации, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации, а также к имуществу других работников;
- правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование и оргтехнику;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением деятельности сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- незамедлительно сообщить в Организацию о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Организация имеет право:
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- изменить или расторгнуть настоящий договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и Уставом Организации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2. Организация обязана:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и настоящего договора;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- оборудовать рабочее место Работника в соответствии с установленными правилами и требованиями, обеспечивать его оборудованием, оргтехникой, материалами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также настоящим договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции за использование средств и имущества Организации в соответствии с ее уставными целями и задачами.

8. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ст. 77 Трудового кодекса РФ, в том числе по дополнительным основаниям, предусмотренным ст. 278 Трудового кодекса РФ.
8.2. Трудовой договор может быть также расторгнут по следующим основаниям:
- нецелевое использование имущества Организации;
- систематическое или неудовлетворительное неисполнение своих обязанностей и компетенций согласно Устава Организации.
8.3. В случае прекращения трудового договора с Работником в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) Работника ему выплачивается компенсация не ниже трехкратного среднего месячного заработка.
8.4. Работник имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Правление Организации в письменной форме не позднее чем за один месяц.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

9.2. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
9.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.
9.4. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.
9.5. Трудовой договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель: МОО «АПД» 127253, Москва, ул. Белякова, д.13 ИНН 7719472492, КПП 771501001 р/с 40703810938000008141 ПАО СБЕРБАНК Корр. счёт: 30101810300000000601 БИК 048073601 Учредитель МОО АПД _____ / Соловьева Ю.В.	**Работник:** Безрукова Ирина Геннадьевна Работник _____ / Безрукова И.Г.