

В помощь казначею и Бухгалтеру



В 2011 г. в серии «Библиотека журнала «Приход»» был выпущен сборник практических материалов для православных приходов «Кадровые вопросы». До конца текущего года издательство планирует подготовить его 2-е издание (дополненное).

Новое издание «Кадровые вопросы» выйдет для удобства использования на диске, будут отражены изменения в трудовом законодательстве и практике религиозных организаций.

Предлагаем вниманию читателей новый образец трудового договора, заключаемого православным приходом с работниками.

Трудовой договор

«__» _____ 20 г.

№ _____

г. _____

(полное название религиозной организации)

_____, именуемый в
дальнейшем «Работодатель», в лице председателя Приходского совета _____

_____, действующего на
(Фамилия, имя, отчество)

основании Устава, с одной стороны, и гражданин _____

(Фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работник принимается на работу по профессии, должности

_____ (полное наименование профессии, должности)

1.2 Договор является: договором по основной работе, по совместительству
(нужное подчеркнуть)

1.3 Вид договора: на неопределенный срок (бессрочный);
на определенный срок _____

(ст. 344 ТК РФ)

1.4 Срок действия договора: дата начала работы _____;
дата окончания работы _____

1.5 Срок испытания: а) без испытания;

б) с испытательным сроком _____

(не более 3 месяцев)

1.6 Должностной оклад _____ рублей в месяц.

1.7 Режим рабочего времени и отдыха регулируются внутренними установлениями организации и действующим трудовым законодательством.

1.8 Ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

1.9 Дополнительный оплачиваемый отпуск в размере _____.

1.10 Работник является/не является материально ответственным лицом,
(нужное подчеркнуть)

с которым дополнительно заключается договор о полной материальной ответственности.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1 Работник обязан:

2.1.1 Добросовестно выполнять свои должностные обязанности:

(перечисление основных обязанностей или отсылка к должностной инструкции, с которой работник должен быть ознакомлен под расписку о согласии)

а также выполнять разовые поручения членов Приходского совета, не запрещенные законом.

2.1.2 Соблюдать внутренние установления религиозной организации, трудовую и финансовую дисциплину, выполнять Указы Святейшего Патриарха и решения Священного Синода.

2.1.3 Бережно относиться к имуществу организации.

2.1.4 Способствовать созданию благоприятного делового климата в организации, принимать решения в соответствии с Уставом Русской Православной Церкви и Уставом прихода.

2.1.5 Соблюдать конфиденциальность сведений, полученных в процессе выполнения своих трудовых обязанностей.

2.2 Работник имеет право:

2.2.1 На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.2.2 На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

2.2.3 На отдых, обеспечиваемый установленной продолжительностью рабочего времени и предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.2.4 На возмещение причиненного ему вреда, в связи с исполнением им его трудовых обязанностей.

2.2.5 На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Работодатель обязан:

3.1.1 Предоставить работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.1.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательством о труде.

3.1.3 Своевременно в полном объеме выплачивать заработную плату в сроки установленные законодательством и в соответствии с настоящим договором.

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

3.1.5 Возместить вред, причиненный Работнику в следствии выполнения им его трудовых обязанностей.

3.2. Работодатель имеет право:

3.2.1 Определять особенности исполнения трудовой функции Работником, обусловленные требованиями Устава Русской Православной Церкви, внутренними установлениями Церкви, Уставом прихода, внутренними установлениями прихода, распоряжениями Епархиального архиерея, распоряжениями настоятеля.

3.2.3 Требовать от работника исполнение им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.2.4 Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством о труде, внутренними установлениями прихода, настоящим трудовым договором.

3.2.5 Поощрять работника за добросовестный труд.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1 Стороны несут материальную ответственность за ущерб, причиненный другой стороне этого договора в соответствии с действующим законодательством о труде и иными федеральными законами.

5. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1 Настоящий договор может быть прекращен или расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством о труде.

5.2 Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), трудовой договор с работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым договором (ст. 347 ТК РФ):

- не соблюдение Устава Русской Православной Церкви и Устава прихода;
- не почитание святынь;
- неуважительное отношение к священнослужителям;
- неблагопристойное поведение на территории прихода;
- грубое отношение к прихожанам.

Срок предупреждения работника при увольнении по указанным причинам составляет 3 (три) дня, с сохранением права на компенсацию за неиспользованный отпуск.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Изменения условий настоящего договора производятся по соглашению сторон и оформляются в виде дополнения к настоящему договору, являясь неотъемлемой частью договора.

6.2 При изменении существенных условий труда Работодатель извещает Работника об этом в письменном виде не менее чем за 7 (семь) календарных дней до их введения.

6.3 Договор и дополнения к нему вступают в силу с момента подписания договора и оформляются соответствующим приказом (распоряжением).

6.4 В случае возникновения спора между сторонами он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров Работника с Работодателем либо разрешается в установленном действующим законодательством порядке.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон.

Работодатель:

Работник:

(полное название религиозной организации

(ФИО)

Адрес: _____

Адрес: _____

ИНН _____

Банковские реквизиты : _____

Паспорт _____

Председатель Приходского совета

(личная подпись)

(личная подпись)

М.П.

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора
на руки _____

(подпись работника)

Заявки на диск

"КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ"

просим направлять по адресу:

prihod.vestnik@gmail.com