

ТРУДОВ ДОГОВОР

№/.....Г.

Днес,Г., в гр./с....., между:

1....., с адрес и седалище на управление:
ЕИК:, представлявано от
с ЕГН:, наричан за по-кратко **РАБОТОДАТЕЛ**, от една страна
и
2.....,
ЕГН:....., постоянен адрес: гр./с.....,
....., лична карта №:....., изд. на
от МВР....., с образование, специалност
....., наричан/а за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна
на основание **чл.67 ал.1 т.1 от Кодекса на труда** се сключи настоящия трудов договор.

ПРЕДМЕТ, СРОК НА ДОГОВОРА И МЯСТО НА РАБОТА

1. **РАБОТОДАТЕЛЯТ** възлага, а **РАБОТНИКЪТ/СЛУЖИТЕЛЯТ** приема да изпълнява в длъжността с код по НКПД:..... в отдел и месторабота със задължения утвърдени от **РАБОТОДАТЕЛЯ** в длъжностната характеристика, представляваща неразделна част към настоящия трудов договор;
2. Работното време се определя на (.....) часа;
3. Трудовият договор се сключва за неопределен срок.

ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

4. **РАБОТНИКЪТ/СЛУЖИТЕЛЯТ** получава основното месечно трудово възнаграждение в размер на (.....) лева с периодичност на изплащане и с допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит% за всяка година трудов стаж при настоящия работодател / за всяка година трудов стаж на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия.

ОТПУСКИ

5. РАБОТНИКЪТ/ СЛУЖИТЕЛЯТ има право на следните отпуски:

5.1. Основен/удължен платен годишен отпуск по чл.155 КТ за срок от работни дни.

5.2. Допълнителен платен годишен отпуск по чл.156 КТ за срок от работни дни.

ПРЕКРАТЯВАНЕ

6. Срокът на предизвестие за прекратяване на трудов договор е дни.

7. За неуредени въпроси в настоящия трудов договор се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда и нормативните актове на българското законодателство.

Настоящият трудов договор се сключва в два еднообразни екземпляра, по един за всяка страна.

РАБОТОДАТЕЛ:

РАБОТНИК (СЛУЖИТЕЛ):

/ подпис и печат/

Екземпляр от трудовия договор, заверено копие от уведомлението по чл.62, ал.3 КТ и длъжностната характеристика са връчени на РАБОТНИКА/СЛУЖИТЕЛЯ наг.

Отдел Човешки ресурси:

РАБОТНИК (СЛУЖИТЕЛ):

РАБОТНИКЪТ/СЛУЖИТЕЛЯТ се задължава да постъпи на работа наг.

Отдел Човешки ресурси:.....

РАБОТНИК (СЛУЖИТЕЛ):