

DARBO SUTARTIS (UŽPILDYTAS PAVYZDYS)

Ši darbo sutartis (toliau – Sutartis) sudaryta _____ mieste tarp toliau nurodytų šalių.

1. SUTARTIES ŠALIŲ DUOMENYS

1.1. Darbdavys: _____, juridinio asmens kodas _____, registruota buveinės adresu _____, atstovaujama direktoriaus _____ (toliau – Darbdavys).

1.2. Darbuotojas: _____, asmens kodas _____, gyvenamoji vieta _____ (toliau – Darbuotojas).

1.3. Šalys patvirtina, kad šioje Sutartyje pateikti duomenys yra teisingi ir įsipareigoja nedelsdamos raštu informuoti kitą šalį apie jų pasikeitimus.

2. SUTARTIES DALYKAS

2.1. Darbuotojas dirba _____ ir atlieka šias funkcijas: 1) įmonės buhalterinės apskaitos tvarkymas; 2) finansinių ataskaitų rengimas; 3) mokesčių deklaracijų teikimas; 4) apskaitos dokumentų archyvavimas; 5) kitos teisėtos Darbdavio užduotys, tiesiogiai susijusios su pareigomis.

2.2. Darbdavys įsipareigoja sudaryti Darbuotojui tinkamas darbo sąlygas, laiku mokėti darbo užmokesį ir užtikrinti kitas DK nustatytas garantijas.

3. DARBO VIETA

3.1. Nuolatinė darbo vieta – _____.

3.2. Šalys susitaria, kad esant poreikiui Darbuotojas gali dirbti nuotoliniu būdu iki _____ darbo laiko, tai iš anksto raštu suderinęs su Darbdaviu, bet ne vėliau kaip prieš _____ darbo dienas.

4. DARBO LAIKAS

4.1. Nustatoma _____ valandų, penkių darbo dienų (pirmadienis–penktadienis) darbo savaitė: darbo pradžia _____, pabaiga _____, pietų pertrauka _____.

4.2. Darbuotojas sutinka dirbti viršvalandžius, jei to reikalauja Darbdavio teisėti interesai, DK nustatyta tvarka kompensuojant papildomu atlygiu ar poilsio laiku.

5. DARBO UŽMOKESTIS

5.1. Darbuotojui nustatomas _____ (du tūkstančiai eurų) bruto mėnesinis darbo užmokestis.

5.2. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį: avansas iki _____ dienos ir galutinis atsiskaitymas iki _____ dienos, pervedant į Darbuotojo banko sąskaitą _____.

5.3. Už viršvalandžius, darbą naktį, švenčių ir poilsio dienomis mokama DK nustatytais tarifais.

6. ATOSTOGOS IR POILSIS

6.1. Darbuotojui suteikiamos _____ darbo dienų kasmetinės atostogos.

6.2. Atostogų grafikas tvirtinamas iki kiekvienų metų _____. Darbuotojas gali naudotis nekasmetinėmis atostogomis DK nustatytais pagrindais.

7. SOCIALINIS DRAUDIMAS

7.1. Darbdavys registruoja Darbuotoją Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyboje (Sodroje) ir moka visas privalomas socialinio draudimo įmokas.

7.2. Darbuotojas privalo būti apdraustas privalomuoju sveikatos draudimu.

8. DARBUOTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

8.1. Darbuotojas turi teisę: 1) laiku gauti darbo užmokestį; 2) dirbti saugiose ir sveikatai nekenksmingose sąlygose; 3) gauti informaciją apie sprendimus, turinčius įtakos jo darbo santykiams.

8.2. Darbuotojas privalo: 1) laiku ir kokybiškai atlikti darbo funkcijas; 2) laikytis vidaus tvarkos taisyklių; 3) saugoti Darbdavio turtą ir konfidencialią informaciją; 4) nedelsdamas pranešti apie kliūtis atlikti darbą.

9. DARBDAVIO TEISĖS IR PAREIGOS

9.1. Darbdavys turi teisę: 1) kontroliuoti, kaip Darbuotojas vykdo pareigas; 2) taikyti motyvavimo priemones; 3) skirti drausmines nuobaudas teisės aktų nustatyta tvarka.

9.2. Darbdavys privalo: 1) užtikrinti darbo saugą; 2) laiku atsiskaityti su Darbuotoju; 3) sudaryti sąlygas kelti kvalifikaciją; 4) saugoti Darbuotojo asmens duomenis.

10. KONFIDENCIALUMAS

10.1. Darbuotojas įsipareigoja neatskleisti Darbdavio konfidencialios informacijos tiek darbo santykių galiojimo metu, tiek _____ metus po jų pasibaigimo.

10.2. Konfidencialia informacija laikomos komercinės paslaptys, klientų sąrašai, finansiniai duomenys, technologiniai sprendimai ir bet kuri kita informacija, kurios atskleidimas galėtų pakenkti Darbdaviui.

11. INTELEKTINĖ NUOSAVYBĖ

11.1. Visa Sutarties vykdymo metu sukurta intelektinė nuosavybė (programinė įranga, dokumentai, duomenų bazės ir kt.) be atskiro atlygio pereina Darbdaviui nuo jų sukūrimo momento.

11.2. Darbuotojas įsipareigoja pasirašyti visus dokumentus, reikalingus teisėms į registruotinus objektus (pvz., patentus) perkelti.

12. KONKURENCIJOS APRIBOJIMAS

12.1. Negavęs išankstinio raštiško Darbdavio sutikimo Darbuotojas įsipareigoja nevykdyti su Darbdavio veikla konkuruojančios veiklos ir nedirbti konkuruojančiose įmonėse DK nustatytą laikotarpį – _____ po darbo santykių pasibaigimo.

12.2. Už kiekvieną konkurencijos apribojimo pažeidimą Darbuotojas sumoka Darbdaviui _____ baudą, nepažeisdamas Darbdavio teisės reikalauti didesnės žalos atlyginimo.

13. IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

13.1. Darbdavys kompensuoja Darbuotojo faktiškai patirtas darbo funkcijų vykdymo išlaidas (kelionės, ryšio ir pan.) pagal pagrindžiančius dokumentus per _____ darbo dienų.

14. DARBO REZULTATAI IR ATSKAITOMYBĖ

14.1. Darbuotojas pateikia mėnesines veiklos ataskaitas ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio _____ dienos, o Darbdavys įvertina rezultatus ir teikia grįžtamąjį ryšį per _____ darbo dienas.

15. ATSAKOMYBĖ

15.1. Darbuotojas atsako už tiesioginius nuostolius, kuriuos Darbdaviui padarė tyčia ar dėl didelio neatsargumo. Žala atlyginama vadovaujantis DK VI skyriaus nuostatomis.

15.2. Darbdavys privalo atlyginti Darbuotojui žalą, padarytą dėl neteisėtų veiksmų, susijusių su darbo santykiais.

16. DRAUSMINĖ ATSAKOMYBĖ

16.1. Už darbo pareigų pažeidimus Darbdavys gali taikyti drausmines nuobaudas: pastabą, papeikimą ar atleidimą iš darbo, laikydamasis DK reikalavimų.

17. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS

17.1. Sutartis sudaroma neterminuotai ir įsigalioja nuo _____.

18. SUTARTIES NUTRAUKIMAS

18.1. Sutartis nutraukiama DK nustatytais pagrindais, laikantis numatytų įspėjimo terminų.

18.2. Pranešimas apie nutraukimą teikiamas raštu: Darbuotojas – prieš _____,
Darbdavys – prieš _____.

19. GINČŲ SPRENDIMAS

19.1. Visi ginčai pirmiausia sprendžiami derybomis; nepavykus susitarti, ginčas nagrinėjamas Lietuvos Respublikos darbo ginčų komisijoje arba kompetentingame teisme pagal Darbdavio buveinės adresą.

20. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20.1. Sutartis surašyta dviem vienodos juridinės galios egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai.

20.2. Šalys patvirtina, kad susipažino su Sutarties turiniu, supranta savo teises ir pareigas ir Sutartį pasirašo laisva valia.

21. ŠALIŲ PARAŠAI

Darbdavys: _____ Data: _____

Darbuotojas: _____ Data: _____

22. PRIEDAI

22.1. Priedas Nr. 1 – Pareigybės aprašymas (3 psl.).

22.2. Priedas Nr. 2 – Konfidencialios informacijos sąrašas (2 psl.).

22.3. Priedas Nr. 3 – Konkurencijos apribojimo sutartis (1 psl.).