

Darbo sutarties pavyzdys

Sutartis Nr. _____ sudaryta _____ tarp žemiau pasirašiusių šalių.

1. Sutarties šalys

1.1. Darbdavys: _____, juridinio asmens kodas _____, buveinė _____, atstovaujamas _____, toliau – „Darbdavys“.

1.2. Darbuotojas: _____, asmens kodas _____, gyvenamosios vietos adresas _____, toliau – „Darbuotojas“.

2. Sutarties dalykas

2.1. Darbdavys įsipareigoja priimti Darbuotoją dirbti _____ pareigose, o Darbuotojas įsipareigoja sąžiningai ir kvalifikuotai vykdyti savo funkcijas Darbdavio naudai.

2.2. Darbuotojas pradeda eiti pareigas nuo _____.

3. Darbo funkcijos

3.1. Pagrindinės pareigos ir atsakomybės:

3.1.1. _____;

3.1.2. _____;

3.1.3. _____.

3.2. Darbdavys turi teisę pavedti Darbuotojui papildomas užduotis, atitinkančias jo kvalifikaciją ir kompetenciją.

4. Darbo vieta

4.1. Nuolatinė darbo vieta – _____.

4.2. Darbdavys gali laikinai komandiruoti Darbuotoją dirbti kitur Lietuvos Respublikos teritorijoje, laikydamasis Darbo kodekso nuostatų.

5. Darbo laikas ir režimas

5.1. Darbo laiko norma – _____ val. per savaitę.

5.2. Darbo grafikas: _____.

5.3. Poilsio dienos: _____.

6. Darbo užmokestis

6.1. Mėnesinis atlyginimas – _____ Eur (bruto).

6.2. Atsiskaitymo diena – _____ kiekvieno mėnesio.

6.3. Premijos, priedai ir kiti atlygio kintamieji apskaičiuojami ir mokami Darbdavio vidaus taisyklėse nustatyta tvarka.

7. Bandomasis laikotarpis

7.1. Susitariama dėl _____ mėn. bandomojo laikotarpio.

7.2. Bandomuoju laikotarpiu Darbdavys vertina Darbuotojo tinkamumą pareigoms.

8. Socialinės garantijos ir atostogos

8.1. Darbuotojui suteikiama ne mažiau kaip 20 darbo dienų kasmetinių atostogų per metus (dirbant 5 dienas per savaitę) arba 24 darbo dienos (dirbant 6 dienas per savaitę).

8.2. Atostogų grafikas tvirtinamas iki kiekvienų metų kovo 31 d., suderinus su Darbuotoju.

8.3. Darbuotojas draudžiamas privalomuoju socialiniu draudimu teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Darbuotojo teisės ir pareigos

9.1. Darbuotojas turi teisę:

9.1.1. Laiku gauti visą sutartyje nustatytą darbo užmokestį;

9.1.2. Reikalauti saugių ir sveikų darbo sąlygų;

9.1.3. Dalyvauti sprendimuose, susijusiuose su darbo santykiais, teisės aktų nustatyta tvarka.

9.2. Darbuotojas privalo:

9.2.1. Laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių ir teisėtų Darbdavio nurodymų;

9.2.2. Tinkamai ir laiku atlikti priskirtas funkcijas;

9.2.3. Saugoti Darbdavio komercines ir profesines paslaptis.

10. Darbdavio teisės ir pareigos

10.1. Darbdavys turi teisę:

10.1.1. Reikalauti, kad Darbuotojas sąžiningai vykdytų pareigas ir laikytųsi darbo drausmės;

10.1.2. Taikyti skatinimo ir drausmines priemones Darbo kodekso nustatyta tvarka;

10.1.3. Keisti Darbuotojo pareigas ar darbo vietą teisės aktų ir šios sutarties nustatyta tvarka.

10.2. Darbdavys privalo:

10.2.1. Laiku mokėti atlyginimą ir kitas išmokas;

10.2.2. Užtikrinti saugias darbo sąlygas;

10.2.3. Sudaryti sąlygas Darbuotojui kelti kvalifikaciją.

11. Kompensacijos ir išlaidų atlyginimas

11.1. Darbdavys atlygina Darbuotojo su darbu susijusias išlaidas, pagrįstas buhalteriniais dokumentais, per _____ d. nuo jų pateikimo.

12. Konfidencialumas

12.1. Darbuotojas įsipareigoja saugoti Darbdavio konfidencialią informaciją tiek darbo santykių metu, tiek pasibaigus jų galiojimui 5 (penkerius) metus, nebent įstatymai nustato ilgesnį terminą.

13. Intelektinė nuosavybė

13.1. Visa Darbuotojo intelektinė nuosavybė, sukurta vykdant pareigas ar naudojant Darbdavio išteklius, nuo sukūrimo momento priklauso Darbdaviui.

14. Konkurencijos ribojimas

14.1. Darbuotojas sutinka _____ mėn. po darbo santykių pabaigos nedirbti konkuruojančioje veikloje ir negauti tiesioginės naudos iš konkuruojančių subjektų, jeigu Darbdavys moka kompensaciją, lygią _____ % vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio už kiekvieną ribojimo mėnesį.

15. Atsakomybė

15.1. Šalys atsako už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

15.2. Darbuotojui padarius žalą ji atlyginama Darbo kodekse nustatytomis sąlygomis.

16. Sutarties keitimas

16.1. Visi sutarties pakeitimai ar papildymai galioja tik tada, kai sudaryti raštu ir pasirašyti abiejų šalių.

17. Sutarties nutraukimas

17.1. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu, Darbuotojo ar Darbdavio iniciatyva bei kitais Darbo kodekse numatytais pagrindais.

17.2. Pranešimo terminai taikomi pagal Darbo kodekso 65–67 str. ir kitus taikomus teisės aktus.

18. Ginčų sprendimas

18.1. Visi ginčai, kylantys iš šios sutarties ar su ja susiję, sprendžiami derybomis. Nepavykus susitarti, ginčas perduodamas kompetentingam teismui Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

19. Kitos sąlygos

19.1. Sutartis sudaryta dviem autentiškais egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai šaliai.

19.2. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos, jei Šalys nesusitaria kitaip.

19.3. Situacijoms, kurių ši sutartis nereglamentuoja, taikomos Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nuostatos.

20. Šalių rekvizitai ir parašai

Darbdavys

Pavadinimas: _____

Juridinio asmens kodas: _____

Buveinės adresas: _____

Atstovas (vardas, pavardė, pareigos): _____

Parašas: _____ Data: _____

Darbuotojas

Vardas, pavardė: _____

Asmens kodas: _____

Adresas: _____

Parašas: _____ Data: _____

21. Priedai

21.1. Priedas Nr. 1 – Pareigų aprašymas.

21.2. Priedas Nr. 2 – Konfidencialios informacijos sąrašas.

21.3. Priedas Nr. 3 – Darbo saugos instrukcijos.