**.......................................................................................................................................................  
(наименование и точен адрес на предприятие, учрежденние, фирма)**

**ТРУДОВ ДОГОВОР  
№ ................../.....................г.**

Днес, ..............20..... г., в г.(с) ....................................., на основание чл. 68, ал. 1, т. ....................... от Кодекса на труда между:

1. ......................................... гр. ................................ ул. ...............................................  
№ ......................., БУЛСТАТ ....................................., дан. № ......................................  
наричан РАБОТОДАТЕЛ, представляван от ..............................................................  
(директор, изпълнителен директор, управител, мениджър и др.)  
ЕГН...........................

и

2. .......................................................................................................................................................  
(трите имена по документ за самоличност)  
ЕГН........................, л.к. № .............................., издадена от ....................................................  
на ............................ или ЛН за чужденец ................................, със завършено .....................  
образование, специалист ........................................, диплом № ..........................................  
издадена от ......................................................., квалификация ...............................................  
правоспособност ............................, притежавана научна степен ..........................................  
общ трудов/служебен стаж ......... г. ................ м. ............ д. в т.ч. по специалността ....................................................., осигурителен стаж ............г. ............м. ............. д.  
наричан РАБОТНИК/СЛУЖИТЕЛ,  се сключи този трудов договор.

1. РАБОТОДАТЕЛЯТ възлага а РАБОТНИКЪТ/СЛУЖИТЕЛЯТ приема да изпълнява длъжността ................................................... код по НКП/ЕКДА .........................................  
по длъжностна характеристика , с която РАБОТНИКЪТ/СЛУЖИТЕЛЯТ предварително се е запознал и му е връчен екземпляр от нея.  
2. Мястото на работа е ...............................................................................................................  
3. Работното време за деня е ................... часа или за седмицата ................. часа.  
4. Договорът се сключва:  
за определен срок .......................................................................................................................  
(посочва се срокът, който не може да бъде повече от три години)  
за заместване на отсъстващ работник или служител  
за извършване на определена работа .......................................................................................  
(посочва се точно работата)  
до провеждане на конкурс  
за определен мандат съгласно ...................................................................................................  
(посочва се закон, устав и т.н.)

5. Основното месечно (дневно, часово) трудово възнаграждение е в размер на ............................................ лв.  
(с цифри и думи)  
6. Допълнителни възнаграждения:  
за ............................................................................, в размер на ......................................... лв.  
за ............................................................................, в размер на ......................................... лв.  
за ............................................................................, в размер на ......................................... лв.  
7. Трудовото възнаграждение се изплаща в следните срокове: ......................................................................................................................................................  
8. РАБОТНИКЪТ/СЛУЖИТЕЛЯТ има право на основен и допълнителен платен годишен отпуск, както следва:  
по чл. 155, ал. 4 КТ в размер на ..................................................................... работни дни  
по чл. 155, ал. 5 КТ в размер на ..................................................................... работни дни  
по чл. 156, т. 1 КТ в размер на ....................................................................... работни дни  
по чл. 156, т. 2 КТ в размер на ....................................................................... работни дни  
по чл. 319 КТ в размер на ............................................................................... работни дни  
9. РАБОТНИКЪТ/СЛУЖИТЕЛЯТ ще постъпи на работа на  
...................................................................................................................................................  
10. Срокът на предизвестие за прекратяване на трудовия договор е еднакъв и за двете страни и е в размер на ............................................................................................................  
...................................................................................................................................................  
11. Други условия: ..................................................................................................................  
....................................................................................................................................................  
....................................................................................................................................................

Работник/служител:.................                                                            Работодател: ....................  
                               (подпис)                                                                                (длъжност, подпис, печат)

Изготвил договора: ..................................................................................

Съгласувано с:  
Главен счетоводител: ...............................................................................

Юрисконсулт: ............................................................................................

Ръководител ТРЗ: ......................................................................................

Екземпляр от трудовия договор, подписан от двете страни, е връчен на работника/служителя на ...................................

Връчил: ........................                                                                      Получил: ..............................  
 (име, подпис)                                                                                (име, длъжност, подпис)

Работникът/Служителят постъпи на работа на ...................................