**.......................................................................................................................................................
(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 ...................................