



БФ «ВТОРОЕ ДЫХАНИЕ»
ОГРН 1157700017463
ИНН 7716807831
КПП 771701001

БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ
ФОНД ПОМОЩИ ЛЮДЯМ В
СЛОЖНОЙ ЖИЗНЕННОЙ
СИТУАЦИИ "ВТОРОЕ
ДЫХАНИЕ"

ИНН 7716807831
ОГРН 1157700017463
КПП 771701001

129085, РОССИЯ, МОСКВА
Г., МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ ОСТАНКИНСКИЙ
ВН.ТЕР.Г., ГОДОВИКОВА
УЛ., Д. 6, ЭТАЖ 1
ПОМЕЩЕНИЕ 1А, VII,
КОМНАТЫ 1-7, 7А, 8, 9/1-6,
6А, 7

29.05.2024

Отчёт по проекту #pomoshchbezdomyum
Акт о расходовании средств

№	Наименование статьи расходов	Кол-во	Стоимость	Контрагент	Сумма (руб.)	Подтвержд. документы	Примечание
1	Оплата труда сортировщицы	2 шт	43120		86240	Трудовые договора, расчетная ведомость, справка о налогах и взносах	Оплата труда сортировщиц одежды
2	Расходы на администрирование, разработку и развитие приложения Тооба	10%	9890		9890		
3	Комиссия ЮКасса	2.8%	2769		2769		
ИТОГО					98899		

В приложении Тооба было собрано: **98899 рублей**

Остаток по проекту составил: 0,00 рублей

Финансовый директор



Матюхина Ю.А.

М. П.

Тел: +7(499)110-32-30
Почта: people@vtoroe.ru

БФ "ВТОРОЕ ДЫХАНИЕ"

(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301010
16673013

(наименование структурного подразделения)

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер документа	Дата составления	Отчетный период
4	4/30/2024	с 01.04.2024 по 30.04.2024

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Оплачено дней (часов)		Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			
					рабочих	выходных и праздничных	По временному	Сдельно	Прочие	Другие доходы в виде различных социальных и материальных благ	налог на доходы	Аванс	всего	и выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	338	Романова А.И.	Сертификант	40 000	21(168)		40 000,00				40 000,00	5 200,00	17 400,00	22 600,00
2	386	Хрусталева К.В.	Сертификант	40 000	21(168)		40 000,00				40 000,00	5 200,00	17 400,00	22 600,00
Итого по странице:							80 000,00				80 000,00	10 400,00	34 800,00	45 200,00
Итого по ведомости:							80 000,00				80 000,00	10 400,00	34 800,00	45 200,00

Ведомость составил

Финансовый директор
(подпись)

Матренин Ю.А.
(подпись)



Налоги и взносы (кратко)

Период формирования отчета

апр.-24

Организация	Начислено	НДФЛ	ПФР. Обязат. страхование	ФСС, несч. случаи
Сотрудник				
ВТОРОЕ ДЫХАНИЕ БФ				
Романова Альбина Николаевна	40 000,00	5 200,00	3 040,00	80,00
Хрусталева Кристина Вячеславовна	40 000,00	5 200,00	3 040,00	80,00
Итого	80 000,00	10 400,00	6 080,00	160,00

Финансовый директор



Матюхина Ю.А.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 11/2019

г. Москва

20 мая 2019 г.

Благотворительный фонд "Второе дыхание" в лице Директора Алексеевой Д.В., действующего(-ей) на основании Устава (далее - «Работодатель») и Романова Альбина Николаевна (далее «Работник»), вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее — «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Работник принимается на работу к Работодателю на должность сортировщицы.
- 1.2. Права и обязанности Работника, его трудовая функция, регулируются настоящим Договором, локальными нормативными актами и приказами Работодателя.
- 1.3. Договор является договором по основной работе.

Местом работы Работника является склад Работодателя в городе Москва, находящийся по адресу: Москва г, Сигнальный проезд дом 16 стр. 21. Работодатель может по своему усмотрению определить Работнику иное место работы .

1.5. Труд Работника по договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.6. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда с учетом специфики трудовых функций Работника.

2. Срок действия Договора, дата начала работы, испытательный срок

- 2.1. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок .
- 2.2. Работник приступает к работе 20 мая 2019 г.
- 2.3. Договор вступает в силу (со дня его подписания Работником и Работодателем/ либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя)
- 2.4. Работник принимается без испытания.

3. Обязанности и права Работника

- 3.1. Работник обязуется:
 - 3.1.1. лично выполнять трудовую функцию и добросовестно и квалифицированно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные Договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Работодателя;
 - 3.1.2. соблюдать действующие у Работодателя Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Работодателя, положения действующего законодательства, прямо или косвенно касающиеся его/ее работы у Работодателя;
 - 3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 3.1.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, принимать все разумные меры по защите имущества и имущественных интересов Работодателя от краж,

расхищения, ущерба и порчи и незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, либо иному соответствующему представителю Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

3.1.5. соблюдать интересы Работодателя и совершать все действия, связанные с выполнением своих трудовых обязанностей по Договору, исключительно в интересах Работодателя, а не в личных интересах и не в интересах третьих лиц;

3.1.6. не совершать никаких действий, которые могут причинить материальный или иной ущерб Работодателю или которые могут каким-либо образом нанести вред репутации Работодателя;

3.1.7. использовать рабочее время только для целей исполнения трудовых обязанностей по Договору;

3.1.8. выполнять устные и/или письменные задания, поручения, указания и распоряжения непосредственного руководителя, иных должностных лиц и уполномоченных представителей Работодателя, вызванные служебной необходимостью и в силу этого являющиеся производственными заданиями.

3.2. Работник несет иные обязанности, а также имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - «ТК РФ»), в том числе статьей 21 ТК РФ, а также иным применимым законодательством.

4. Обязанности и права Работодателя

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. предоставить Работнику работу по обусловленной Договором трудовой функции;

4.1.2. обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения Работником трудовых обязанностей по Договору;

4.1.3. обеспечить безопасные условия труда, отвечающие требованиям действующего законодательства

4.1.4. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, обусловленные Договором.

4.1.5. Осуществлять социальное страхование Работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;»

4.2. Работодатель несет иные обязанности, а также имеет права, предусмотренные ТК РФ, в том числе статьей 22 ТК РФ

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. С учетом характера занимаемой должности Работнику устанавливается 40 часовая пятидневная рабочая неделя с предоставлением 2 х выходных дней – суббота и воскресенье и с нормированным рабочим днем. Время начала и окончания рабочего дня Работника, а также время и продолжительность перерыва для отдыха и питания содержится в Правилах внутреннего трудового распорядка. Привлечение Работника к сверхурочной работе или работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и компенсируется согласно статьям 152, 153 ТК РФ.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Право

на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы у Работодателя.

5.3. По соглашению между Работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

6. Оплата труда, дополнительные льготы и выплаты.

6.1. В соответствии с должностью, квалификацией Работника, сложностью, количеством и качеством выполняемой работы, Работнику устанавливается оплата труда исходя из расчета 186,75 рублей за один час до уплаты налога на доходы физических лиц. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в даты, указанные в Правилах внутреннего трудового распорядка Работодателя.

6.2. Из заработной платы и иных сумм, выплачиваемых Работнику в связи с Договором, Работодатель удерживает налог на доходы физических лиц, а также, если применимо, производит иные удержания в соответствии с действующим российским законодательством и перечисляет удержанные суммы по назначению.

6.3. По результатам деятельности Работника Работодатель вправе выплатить Работнику премии или иные поощрительные выплаты в соответствии с действующими локальными нормативными актами Работодателя.

6.4. На условиях, более подробно указанных в Правилах внутреннего трудового распорядка, Работодатель обеспечивает добровольное медицинское страхование Работника на срок действия настоящего Договора и заключает контракт от своего имени и за свой счет с оператором мобильной связи на предоставление услуг связи Работнику для выполнения им своих должностных обязанностей.

7. Возмещение расходов

7.1. Работодатель возместит Работнику все разумные и необходимые расходы, понесенные Работником в связи с выполнением им своих обязанностей по Договору. Такие возмещения производятся при условии своевременного предоставления Работником Работодателю документов и/или чеков, подтверждающих расходы в соответствии с правилами Работодателя по возмещению деловых расходов и действующим законодательством.

7.2. Работник имеет право на компенсацию расходов, связанных с командировками по распоряжению Работодателя. В этой связи Работодатель выплачивает Работнику суточные, а также компенсирует расходы Работника по проезду, найму жилого помещения и другие расходы, произведенные с разрешения или ведома Работодателя. Вышеуказанное возмещение производится в пределах норм, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

8. Временная нетрудоспособность

8.1. При наступлении временной нетрудоспособности (болезни, несчастном случае и др.) Работник должен, по возможности, незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю или иному уполномоченному лицу Работодателя.

8.2. Работник обязан предоставить Работодателю листок нетрудоспособности, подтверждающий его временную нетрудоспособность (болезнь, несчастный случай и др.), не позднее 3 (трех) дней

после окончания такой нетрудоспособности.

8.3. Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

9. Конфиденциальная информация

9.1. Работник обязуется не разглашать, за исключением предусмотренных применимым законодательством случаев, каким бы то ни было физическим или юридическим лицам Конфиденциальную Информацию организации БФ «Второе дыхание».

9.2. Информация, составляющая конфиденциальную информацию Работодателя, является собственностью Работодателя и остается в его собственности в случае прекращения трудовых отношений сторон.

10. Интеллектуальная собственность

10.1. Все имущественные права на любые объекты интеллектуальной собственности, являющиеся результатом трудовой деятельности Работника по Договору или в связи с ним, в том числе, но не ограничиваясь этим, все результаты интеллектуальной деятельности Работника, полученные им с использованием помещений, информации или иного имущества Работодателя, в том числе с использованием ноу-хау или иной служебной, или коммерческой тайны Работодателя, принадлежат Работодателю с момента создания таких объектов.

10.2. Работник обязуется незамедлительно сообщать Работодателю в письменной форме обо всех охраноспособных объектах интеллектуальной собственности, созданных Работником в ходе трудовой деятельности по Договору или в связи с ним, а также передавать Работодателю все документы, копии и прочие материалы, связанные с такими объектами.

10.3. Имущественные права на объекты интеллектуальной собственности, указанные в п. 11.1 Договора, принадлежат Работодателю во всех странах мира. Работник обязуется совершать все юридические действия и выполнить все формальности, которые могут потребоваться по законодательству любой страны мира для закрепления (патентования, регистрации) прав на такие объекты за Работодателем.

10.4. Работник настоящим уполномочивает Работодателя действовать от своего имени по всем вопросам, связанным с закреплением или регистрацией за Работодателем прав интеллектуальной собственности на объекты, указанные в п. 10,1 Договора.

10.5. Работник и Работодатель настоящим договорились о том, что заработная плата Работника включает в себя полное и достаточное вознаграждение за все созданные Работником объекты интеллектуальной собственности, указанные в п. 10,1 Договора, за исключением вознаграждения, выплата которого установлена императивными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

11. Персональные данные

11.1. Работодатель обязуется обеспечить надлежащую обработку (в том числе хранение и использование) и защиту персональных данных Работника, полученных Работодателем в связи с Договором, в соответствии с российским законодательством и локальным нормативным актом

11.2. Работник дает свое согласие на то, что обработка, в том числе получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Работника, полученных Работодателем в связи с Договором, будет осуществляться уполномоченными Работодателем лицами в порядке, установленном Работодателем.

12. Ответственность

12.1. Работник и Работодатель несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

13. Изменение Договора

13.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

13.2. В любое время по соглашению сторон в Договор могут быть внесены любые изменения и дополнения, не противоречащие российскому законодательству.

13.3. Работодатель вправе по своей инициативе изменять существенные условия Договора (в том числе возложенные на Работника обязанности, условия труда и оплаты труда и другие) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

14. Прекращение Договора

14.1. Настоящий Договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

14.2. По соглашению сторон Договор может быть расторгнут в любое время в соответствии с пунктом 1 статьи 77 ТК РФ.

14.3. В случае прекращения Договора Работник обязан передать уполномоченному Работодателем лицу все дела, связанные с его работой у Работодателя, в том числе всю документацию, данные о контактных лицах поставщиков, заказчиков, деловых партнеров Работодателя, данные о контактных лицах в государственных органах и т.п., не позднее последнего дня работы Работника у Работодателя (т.е. дня увольнения), либо в иной срок, установленный по соглашению между Работником и Работодателем.

15. Разрешение споров

Работодатель и Работник будут пытаться разрешать все спорные вопросы по настоящему Договору и в связи с ним по взаимному согласованию. В случае если это окажется невозможным, споры будут разрешаться в соответствии с процедурами, предусмотренными российским законодательством

16. Прочие положения

16.1. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью и должны быть подписаны Работодателем и Работником.

16.2. В случае, если какое-либо из положений настоящего Договора оказывается противоречащим действующему законодательству и, следовательно, теряет силу, это не оказывает влияния на действие иных его положений.

16.3. Настоящий Договор заменяет и аннулирует все прочие соглашения и договоренности, которые могли быть ранее достигнуты между сторонами в письменной или устной формах.

16.4. Настоящий Договор регулируется законодательством Российской Федерации.

16.5. Настоящий Договор подписан в 2 (двух) экземплярах. Каждая сторона получает по одному экземпляру.

16.6. До подписания настоящего Договора Работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами Работодателя:

Правила внутреннего распорядка

Должностная инструкция сортировщицы

20.05.2019 г.

17. Адреса и реквизиты

сторон: Работодатель:

Благотворительный фонд
«Второе Дыхание»
ИНН 7716807831
КПП 771501001
ОГРН1157700017463
Юрид. адрес 127273, Москва г, Отрадная ул.,
дом № 12, кв. 31
Почтовый адрес 127273, Москва г, Отрадная ул.,
дом № 12, кв. 31
дом № 12, кв. 31

Работник:

Романова Альбина Николаевна
Гражданство РОССИЯ
Паспорт гражданина РФ

[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель:



Работник:

Rom

Экземпляр настоящего трудового договора Работником на руки получен: "20" мая 2019 г.

Rom | Романова А.Н.

Благотворительный фонд помощи людям в сложной жизненной ситуации «Второе дыхание», именуемый в дальнейшем "Работодатель", в лице Директора Алексеевой Дарьи Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны и гр. РФ Хрусталева Кристина Вячеславовна, именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в Благотворительный фонд «Второе дыхание» (местонахождение - г. Москва) на должность **сортировщица в Центре сортировки г.Москва.**

1.2. Работник выполняет трудовую функцию как на стационарном рабочем месте, которое располагается в офисе Работодателя в **г. Москва, Российская Федерация**, так и вне месторасположения Работодателя (дистанционно) – по месту жительства Работника.

1.3. Работник обязуется выполнять все работы, обуславливаемые должностью, на которую он принимается, а также трудовыми обязанностями и конкретными заданиями (поручениями), устанавливаемыми Работодателем, и должностной инструкцией в случае ее наличия.

1.4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника **основной**.

1.5. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.

1.6. Дата начала работы (дата, когда Работник приступает к работе) – **20.03.2023г.**

1.7. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания – **3 (три) месяца** со дня фактического начала работы. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

Критериями успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное выполнение Работником трудовой функции, предусмотренной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, приказов (распоряжений) Работодателя, распоряжений непосредственного руководителя, действующих в организации локальных нормативных актов и требований к работе, трудовой дисциплины, положений охраны труда и техники безопасности.

1.8. Работник принят на вновь организованное рабочее место. Специальная оценка условий труда не проводилась.

1.9. Для осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем при дистанционной работе Стороны используют сеть Интернет.

Стороны признают юридическую силу за электронными письмами и электронными копиями документов, направляемыми друг другу по электронной почте (e-mail), и признают их равнозначными подлинным документам на бумажных носителях.

С локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и ознакомление с ними Работника в письменной форме под подпись, Работник должен быть ознакомлен в письменной форме под подпись, в остальных случаях допустимо ознакомление в электронном виде.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.

2.1.7. Обязательное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.

2.1.8. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые функции в соответствии с действующей у Работодателя должностной инструкцией.

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.

2.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.

2.2.4. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления трудовой функции и не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

2.3. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей согласно должностной инструкции и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд в порядке и на условиях, установленных Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.4. Контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

3.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

3.2.7. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.9. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.10. Вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством РФ.

3.2.11. Формировать в электронном виде сведения о трудовой деятельности работника и представлять их в ПФР в соответствии с законодательством РФ.

3.2.12. Предоставлять Работнику сведения о трудовой деятельности за период его работы у Работодателя в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством РФ.

3.2.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- **пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);**

- продолжительность ежедневной работы - **8 часов;**

Время начала и окончания рабочего дня, а также время и продолжительность перерыва для отдыха и питания содержится в Правилах внутреннего трудового распорядка Работодателя.

Работник выполняет трудовую функцию вне стационарного рабочего места (дистанционно) 1 (один) день в неделю по согласованию с Работодателем.

При дистанционной работе режим работы Работника остаётся неизменным.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

4.2.1. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.3.4. По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

5. Оплата труда, дополнительные льготы и выплаты

5.1. Заработная плата Работнику начисляется и выплачивается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

5.2. В соответствии с должностью, квалификацией работника, сложностью, количеством и качеством выполняемой работы Работнику устанавливается заработная плата, состоящая из:

5.2.1. должностного оклада в размере **40 000 (Сорок тысяч рублей)** рублей 00 копеек в месяц;

Заработная плата устанавливается до уплаты установленного законодательством Российской Федерации налога на доходы физических лиц и в соответствии отработанному времени. Дни выплаты заработной платы установлены Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Данное заявление передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

5.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в даты, указанные в Правилах внутреннего трудового распорядка Работодателя.

5.5. Из заработной платы и иных сумм, выплачиваемых Работнику в связи с Договором, Работодатель удерживает налог на доходы физических лиц, а также, если применимо, производит иные удержания в

соответствии с действующим российским законодательством и перечисляет удержанные суммы по назначению.

5.6. По результатам деятельности Работника Работодатель вправе выплатить Работнику премии или иные поощрительные выплаты в соответствии с действующими локальными нормативными актами Работодателя.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ в случаях:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- причинения ущерба имуществу Работника;
- задержки выплаты Работнику заработной платы;
- причинения Работнику морального вреда;
- других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3.2. Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Работодателю. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

7. Возмещение расходов

7.1. Работодатель возмещит Работнику все разумные и необходимые расходы, понесенные Работником в связи с выполнением им своих обязанностей по Договору. Такие возмещения производятся при условии своевременного предоставления Работником Работодателю документов и/или чеков, подтверждающих расходы в соответствии с правилами Работодателя по возмещению деловых расходов и действующим законодательством.

7.2. Работник имеет право на компенсацию расходов, связанных с командировками по распоряжению Работодателя. В этой связи Работодатель выплачивает Работнику суточные, а также компенсирует расходы Работника по проезду, найму жилого помещения и другие расходы, произведенные с разрешения или ведома Работодателя. Вышеуказанное возмещение производится в пределах норм, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

8. Временная нетрудоспособность

8.1. При наступлении временной нетрудоспособности (болезни, несчастном случае и др.) Работник должен, по возможности, незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю или иному уполномоченному лицу Работодателя.

8.2. Работник обязан предоставить Работодателю листок нетрудоспособности, подтверждающий его временную нетрудоспособность (болезнь, несчастный случай и др.), не позднее 3 (трех) дней после окончания такой нетрудоспособности.

8.3. Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

9. Конфиденциальная информация

9.1. Работник обязан обеспечить сохранность, не разглашать и не передавать третьим лицам сведения и документы, составляющие служебную, коммерческую, техническую, технологическую или экономическую тайну Работодателя и его партнеров (заказчиков/благополучателей) как в течение срока действия настоящего Договора, так и в течение 3 лет после истечения срока или прекращения настоящего Договора. Работник признает, что в случае нарушения принципа конфиденциальности Работодатель или его клиент понесет значительные убытки, ответственность за которые будет возложена на Работника.

9.2. Конфиденциальной информацией является информация, касающаяся деятельности Работодателя и его партнеров (заказчиков/благополучателей), включая, но не ограничиваясь, следующим:

- сведения о любой внутренней статистике;
- сведения о структуре;
- сведения о контактных лицах поставщиков, заказчиков, деловых партнеров Работодателя;
- сведения о контактных лицах в государственных органах;
- сведения о порядке и состоянии организации защиты коммерческой тайны;
- сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации;
- сведения об обороте фонда в целом и каждого подразделения в отдельности;
- внутренние документы, приказы, служебные записки;
- внутренняя служебная переписка с работниками фонда и иная рабочая переписка;
- документы, касающиеся технологии ведения бизнеса;
- должностные инструкции;
- приказы и положения о работе подразделений
- личные данные сотрудников Работодателя.

9.3 Список информации, являющейся конфиденциальной, может быть изменен руководством Работодателя с обязательным уведомлением Работника в устной или письменной форме, в том числе по электронной почте.

9.4 Не является конфиденциальной любая информация, опубликованная в открытом доступе на официальном сайте (сайтах) Работодателя или явно разрешенная к распространению руководством Работодателя.

9.5 В момент подписания настоящего Договора Работник проинформирован о том, что любое разглашение конфиденциальной информации в соответствии с подпунктом в) пункта 6 статьи 81 ТК РФ, является основанием для увольнения Работника.

9.6 Исходя из изложенного в пункте 9.1. настоящего Договора Работник соглашается:

- в течение срока существования трудовых отношений не делать никаких записей, публикаций, сообщений, в том числе в сети Интернет, не передавать информацию о деятельности Работодателя напрямую либо косвенно любым третьим лицам, фирмам, корпорациям, кроме случаев, когда данные действия связаны с исполнением должностных обязанностей в интересах Работодателя.

- не разглашать, не печатать, не публиковать и не использовать любым иным образом конфиденциальную информацию, даже в случае прекращения трудовых отношений с Работодателем.

9.7 В случае прекращения трудовых отношений вся информация и материалы, имеющие отношение к деятельности Работодателя, такие как деловые бумаги, компьютерные материалы, а также другие документы, имеющие прямое или косвенное отношение к деятельности Работодателя, являются собственностью Работодателя и не подлежат отчуждению Работником.

10. Интеллектуальная собственность

10.1. Все имущественные права на любые объекты интеллектуальной собственности, являющиеся результатом трудовой деятельности Работника по Договору или в связи с ним, в том числе, но не ограничиваясь этим, все результаты интеллектуальной деятельности Работника, полученные с использованием помещений, информации или иного имущества Работодателя, в том числе с использованием ноу-хау или иной служебной тайны Работодателя, принадлежат Работодателю с момента создания таких объектов.

11. Изменение и прекращение трудового договора

11.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ), которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

11.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

12. Заключительные положения

12.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

12.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

12.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

12.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится - у Работодателя, а другой - у Работника.

12.4. До подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен со всеми действующими у Работодателя локальными нормативными актами, в том числе с должностной инструкцией.

13. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:

Благотворительный фонд помощи
людям в сложной жизненной
ситуации «Второе Дыхание»

ИНН 7716807831

КПП 771701001

ОГРН 1157700017463

Юридический адрес: Российская

Федерация, 127273 г. Москва, ул.

Годовикова, д. 6, этаж 1, помещение

П4, VII, комнаты 1-7, 7А, 8, 9/1-6, 6А,

7Р/счет: 40703810338000004486

К/счет: 39101810400000000225

Банк: ПАО «Сбербанк России»

БИК: 044525225

Работник:

Хрусталева Кристина Вячеславовна

Паспорт гражданина РФ серия: [REDACTED]

выдан: [REDACTED]

СНИЛС [REDACTED]

Зарегистрирована по адресу:

РОССИЯ, 129075, Москва г, муниципальный округ [REDACTED]

эл. почта: [REDACTED]



Д.В. Алексеева/

/Хрусталева К.В./

Экземпляр настоящего трудового
договора Работником на руки получен:

"20" марта 2023г.

Подпись

Хрусталева К.В.