



Калюжин А.Н.

Сам Себе Юрист

Трудовые отношения

Артем Калюжин

**Сам себе юрист.
Трудовые отношения. С
образцами документов**

«Издательские решения»

Калюжин А.

Сам себе юрист. Трудовые отношения. С образцами документов /
А. Калюжин — «Издательские решения»,

ISBN 978-5-44-934222-5

Каждый из нас тем или иным образом зарабатывает деньги. Кто-то трудится на заводе, а кто-то работает на себя. Иногда возникают юридические вопросы, на которые вы не знаете ответов. Это издание поможет вам разобраться в основных моментах и при необходимости, самостоятельно подготовить документы.

ISBN 978-5-44-934222-5

© Калюжин А.
© Издательские решения

Содержание

Введение	6
Трудоустройство	7
Испытательный срок	7
Основной договор	8
Отпуск	9
Расторжение договора	10
Образцы	11
Договор подряда	11
Основной договор	13
Дополнительное соглашение	15
Должностная инструкция	17
Частная практика	19
Подряд	19
Образцы	20
Договор подряда	20
Конец ознакомительного фрагмента.	21

Сам себе юрист. Трудовые отношения С образцами документов

Артем Калюжин

Дизайнер обложки Анастасия Калюжина

© Артем Калюжин, 2018

© Анастасия Калюжина, дизайн обложки, 2018

ISBN 978-5-4493-4222-5

Создано в интеллектуальной издательской системе Ridero

Введение

Одно из самых распространенных направлений права это трудовые отношения. в современном мире можно наблюдать многообразие вариантов таких отношений. Начиная от классического трудового контракта с работодателем на постоянной основе и заканчивая разовыми договорами подряда.

Конечно же каждый случай индивидуальный и требует частного подхода, но все же есть общие правила. В данной книге мы подробно рассмотрим самые распространенные виды договоров и разберем основные моменты на которые стоит обращать внимание.

Данное руководство написано для людей, которые собираются устраиваться на работу или же наоборот сменить место работы, самозанятых граждан, а также фрилансеров.

А у вас, господа работодатели, есть свои юристы, пусть отработывают свою зарплату.

Трудоустройство

Испытательный срок

Наиболее распространенный вид договора в сфере трудовых отношений это трудовой договор или трудовой контракт. как правило работодатели используют типовые договоры. Делают они это для упрощения работы кадровых работников и экономии своего времени, им так удобнее. Но для вас так не удобнее. Согласитесь, не может быть одинаковым договор с техническим персоналом и специалистом в какой либо сфере. исключения составляют случаи, когда к договору прилагается должностная инструкция. Этот случай мы рассмотрим немного позже, а сейчас давайте поговорим об общих правилах, на которые вы стоит обратить внимание при устройстве на работу.

Зачастую новых сотрудников принимают с испытательным сроком. На этот период должен быть подписан договор соответствующего содержания. Тут возможны варианты, но мы рассмотрим два, наиболее вероятных.

Первый, с вами заключают основной договор в котором прописывают длительность и условия оплаты труда на период испытательного срока. Вас вносят в штат и соответственно производят отчисления во все службы и ведомства.

Второй вариант используется работодателями для того, чтобы не вносить вас в штат и не платить отчисления в ПФР, ФСС и ФНС. С вами подписывают договор, действующий несколько месяцев, прописывают ваши обязанности и место работы, временный договор подразумевает под собой обязанность работодателя заключить с вами основной договор по окончании действия срочного договора. Если вы не проходите испытательный срок, то вам должны письменно мотивировать отказ.

Очень часто работодатели хитрят и подписывают с работниками на время испытательного срока договор подряда. В чем особенности такого договора. Первое, что вам стоит знать. налоги работодатель за вас платить не будет, вы должны делать это самостоятельно, то есть заполнять форму 3-НДФЛ и сдавать в начале года в ФНС, но это в теории. На практике же, если вас не «сдадут» в налоговую, то никто и не узнает о вашей зарплате. Второе, из договора подряда не вытекает обязанность работодателя заключать с вами основной договор. Также в договоре подряда не будет указан ежемесячный размер оплаты вашего труда. В нем будет прописана одна сумма, та которую вы получите в итоге за все время действия договора. Ну и естественно в трудовой стаж это время вам не войдет.

Самое главное что вы должны делать всегда, это то, что читать бумаги которые собираетесь подписать. внимательно, очень и очень внимательно. Задавайте вопросы, уточняйте моменты. Не нужно верить тому, что вам может сказать сотрудник, если этого нет на бумаге. От слов всегда можно отказаться, а вот написанного уже не убрать. Если вам сложно понять условия договора сразу, попросите копию и спокойно изучите ее дома. Когда работодателю скрывать нечего он не откажет. Ну а если отказали, наверное стоит задуматься.

И вообще, возьмите себе за правило делать копии документов, ну или делайте фотокопии, тогда уже точно ни приказ на отпуск не потеряется ни заявление.

Основной договор

Вот вы благополучно прошли испытательный срок и работодатель готов заключить с вами основной договор и устроить в компанию на постоянной основе. Поздравляю! Теперь вам нужно подписать договор. Так же внимательно читаем его содержание, поскольку условия могут отличаться от ранее оговоренных, а подписав документ условия уже не изменить.

Обратите внимание на срок действия договора. Тут два варианта, срочный и бессрочный. С бессрочным все понятно, действует до расторжения.

Срочный договор прекратит свое действие в указанную дату либо по прошествии определенного времени с момента подписания. В этом случае работодатель не обязан пролонгировать данный договор, если эти условия не оговорены в самом договоре или не оформлены дополнительным соглашением.

Следующее на что стоит обратить внимание, это оплата труда. Очень часто в договоре в договоре прописывается окладная часть, а большая часть вашей зарплаты будет указана как премиальная часть. Уточняйте сразу каким образом будет начисляться эта часть вашей зарплаты, что бы в будущем для вас не стало неожиданностью.

Обязательно должен быть прописан в договоре порядок предоставления вам льгот, отпусков, мед обслуживания. Также должно быть описание вашего рабочего места, продолжительность рабочего дня и график работы.

Изучите должностные инструкции на предмет соответствия вашей должности, чтобы не пришлось носить кофе дворнику будучи старшим технологом.

Если ваша должность предусматривает ношение специальной одежды, нужно уточнить каким образом вам предоставят такую одежду. иногда проще и дешевле приобрести спец одежду самостоятельно, нежели у вас будут высчитывать из заработной платы в два раза дороже.

Возможно будет много нюансов, все их не опишешь и не учтешь, внимательно читайте договор, инструкции, положения и приказы до того как подпишите основной договор, потому как условия труда и отношение к вам могут измениться по сравнению с теми, что были в период испытательного срока. Это может быть как в лучшую так и в худшую для вас сторону.

Отпуск

Отпуск, долгожданный и весьма приятный период в трудовой деятельности. Исходя из закона, а именно **главы 19 Трудового кодекса РФ** это 28 дней. Есть конечно более продолжительный отпуск, но мы не будем рассматривать такие ситуации в данной книге, по льготным отпускам и пенсиям будет отдельное издание.

Так вот, 28 дней в году вы вправе получить отпуск с оплатой такого отпуска, также вы можете разделить его на несколько частей. Первый свой оплачиваемый отпуск вы вправе попросить через 6 месяцев работы продолжительностью 14 дней. Так же вы вправе взять отпуск за свой счет, например при рождении ребенка или на свадьбу, до пяти дней вам обязаны предоставить, более подробно это описано в **статье 128 ТК РФ**.

Отдельно стоит выделить отпуск по беременности и родам. Он предоставляется за 70 дней до предполагаемой даты родов и 70 дней после. При этом вам обязаны предоставить и оплатить очередной отпуск. Также, если у вас запланировано посещение врача, в период беременности, вам не нужно брать отгул или отпрашиваться, просто ставите работодателя перед фактом и идете. Вам обязаны оплатить рабочий день полностью. И самое главное, не забудьте, что после отпуска по БиР вам обязательно нужно написать заявление на отпуск по уходу за ребенком до полутора лет.

Расторжение договора

Согласно статьи **77 ТК РФ** обозначено 11 явных оснований для расторжения договора и этот список не является исчерпывающим. Номы поговорим только о тех основаниях, которые интересны работнику.

Договор расторгается по соглашению сторон (ст. **78 ТК РФ**) либо по инициативе Работника (ст. **80 ТК РФ**)

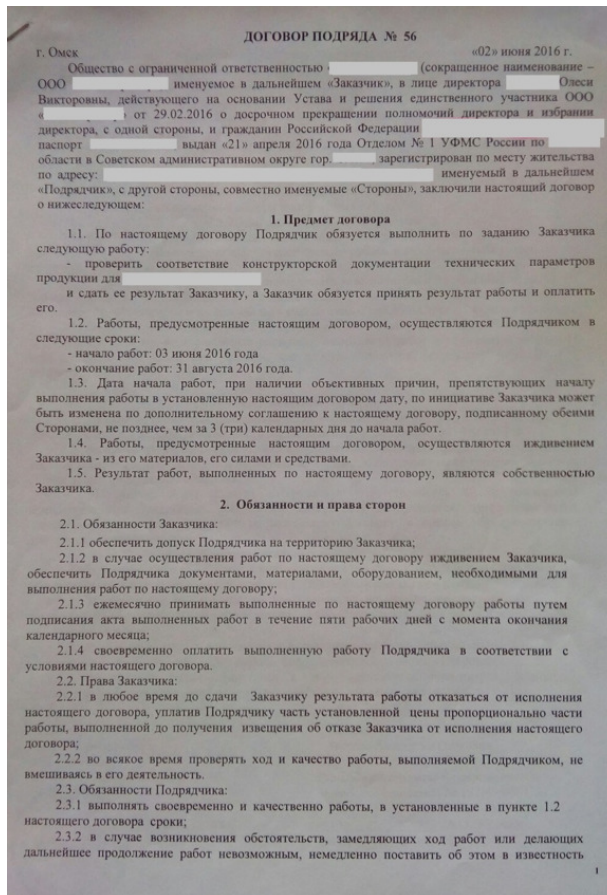
Как правило работодатели стараются провести расторжение по статье **78 ТК РФ**. Почему? Потому, что в этом случае работник утрачивает возможность заявлять какие либо требования к бывшему работодателю. Таким образом, если у вас в планах взыскать с работодателя какие-либо компенсации, увольняйтесь по статье 80 ТК РФ.

И самое главное, в законе нет ни единого упоминания о том, что вы обязаны отработать 14 дней после подачи заявления, Вас должны уволить на следующий день после подачи заявления и рассчитать в день официального увольнения, тогда же вам должны выдать трудовую книжку, копию приказа об увольнении и справки 2-НДФЛ за последние два года (статья **84 прим. 1 ТК РФ**).

Далее представлены образцы документов так как они должны выглядеть без ущерба для вас, а не для работодателя.

Образцы

Договор подряда



Заказчика;

2.3.3 безвозмездно устранять по требованию Заказчика недостатки и дефекты в работе;

2.3.4 соблюдать правила по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, технической эксплуатации электроустановок потребителей, и иные действующие правила и инструкции в области безопасности выполнения работ;

2.3.5 использовать предоставленный Заказчиком материал экономно и расчетливо, после окончания выполнения работ в течение одного рабочего дня представить Заказчику отчет об израсходовании материала по прилагаемой к настоящему договору форме (приложение № 1), а также вернуть его остаток по акту возврата материала (приложение № 2).

2.4. Права Подрядчика:

2.4.1 требовать своевременной приемки выполненных работ;

2.4.2 требовать своевременной оплаты выполненных работ.

3. Цена работы и порядок расчета

3.1. Приблизительная цена подлежащей выполнению по настоящему договору работы составляет 86 200,00 (Восемьдесят шесть тысяч двести) рублей и включает в себя сумму налога на доходы физических лиц.

3.2. Окончательная сумма, подлежащая к уплате за выполненные по настоящему договору работы, определяется на основании акта выполненных работ, в котором указывается фактически выполненный объем работ и их стоимость, с учетом суммы налога на доходы физических лиц.

3.3. Оплата по настоящему договору производится в безналичном порядке ежемесячно в течение пяти рабочих дней с момента окончания выполнения работ и подписания сторонами акта выполненных работ, при условии, что работа выполнена надлежащим образом и в согласованный срок.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность согласно действующего законодательства РФ.

4.2. Во время нахождения Подрядчика на территории Заказчика, Подряднику запрещается употребление спиртных напитков и наркотических веществ, появление на территории Заказчика с признаками похмельного синдрома.

4.3. Подрядчик несет полную материальную ответственность за не сохранность предоставленных Заказчиком документов, материалов, оборудования, иного имущества, переданных для выполнения работ по настоящему договору, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5. Заключительные положения

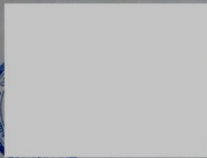
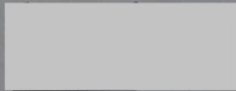
5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых обязательств по нему.

5.2. В случае, если Стороны не урегулировали возникшие по настоящему договору разногласия путем переговоров, спор передается на рассмотрение соответствующего суда.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.4. Настоящий договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик	Подрядчик
	
	(подпись, ФИО полностью)

2

Основной договор

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
(сокращенное наименование – ООО _____)
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 53

г. Омск

1. Общество с ограниченной ответственностью _____ именуемое в дальнейшем «РАБОТОДАТЕЛЬ», в лице директора _____, действующего на основании Устава и решения единственного участника _____ о досрочном прекращении полномочий директора и избрании директора, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____ именуемый в дальнейшем «РАБОТНИК», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

2. РАБОТНИК принимается на должность _____
контролер станочных и слесарных работ 5 разряда
отдел контроля качества
(подразделение)
УЛ _____
(место нахождения)

Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы, _____

3. Трудовой договор заключается (не нужно зачеркнуть):
а) на неопределенный срок;
б) ~~на-определенный-срок~~ (указать обстоятельство (причину), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора):
- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- для выполнения заведомо определенной работы;
- другое _____
в) ~~на-определенный-срок-по-соглашению-сторон~~:
- пенсионер по возрасту;
- работа по совместительству;
- другое _____

4. Срок действия трудового договора:
Начало работы _____ 01.09.2016
Окончание работы _____

5. РАБОТНИКУ устанавливается оклад в размере _____ рублей в месяц.
Компенсационные выплаты 15 % от оклада районный коэффициент _____ рублей в месяц,
_____ за _____
_____ за _____
_____ за _____

Стимулирующие выплаты устанавливаются в размере и порядке, предусмотренными действующим у РАБОТОДАТЕЛЯ Положением об оплате труда.

6. Трудовой договор (не нужно зачеркнуть) является договором по основной работе, является договором работы по совместительству.

7. Срок испытания (не нужно зачеркнуть):
а) без испытания, _____
б) _____
(продолжительность испытательного срока)

8. Права и обязанности РАБОТНИКА.
РАБОТНИК имеет право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков,

внесение предложений, направленных на повышение эффективности деятельности **РАБОТОДАТЕЛЯ**;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

РАБОТНИК обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты **РАБОТОДАТЕЛЯ**, непосредственно регулирующие его трудовую деятельность;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

иметь необходимые документы для осуществления трудовой деятельности по занимаемой должности;

не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну **РАБОТОДАТЕЛЯ**;

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;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

9. Права и обязанности РАБОТОДАТЕЛЯ.

РАБОТОДАТЕЛЬ имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

РАБОТОДАТЕЛЬ обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовым договором: 30 числа текущего месяца и 15 числа следующего за ним месяца;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

10. РАБОТНИК обязан выполнять должностные обязанности согласно должностной инструкции. Должностная инструкция является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

11. Режим рабочего времени (ненужное зачеркнуть):

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными: начало работы в 8-00, окончание работы в 16-40 (понедельник – пятница);

-сменная работа (по графику сменности);

-разделение рабочего дня на части;

12. Режим отдыха (ненужное зачеркнуть):

-при пятидневной рабочей неделе: выходные дни – суббота, воскресенье; перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 12-40;

-при сменной работе – по графику сменности;

13. РАБОТНИКУ устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней,

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

_____ календарных дней за работу _____

_____ календарных дней за работу _____

14. РАБОТНИК подлежит обязательному социальному страхованию, на условиях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

15. Условия труда на рабочем месте устанавливаются в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

16. Особые условия: _____

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

18. Настоящий трудовой договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр хранится у **РАБОТОДАТЕЛЯ**, второй – у **РАБОТНИКА**.

19. С Правилами внутреннего трудового распорядка, с Положением об оплате труда, с Положением о порядке обработки персональных данных ознакомлен (а)

_____ (подпись, ФИО)

20. Инструктаж по охране труда прошел (а), с инструкциями по охране труда ознакомлен (а)

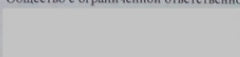
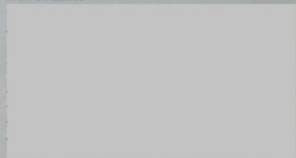




_____ (подпись, ФИО)

21. АДРЕСА СТОРОН И ПОДПИСИ:

<p>РАБОТОДАТЕЛЬ Общество с ограниченной ответственностью</p> <p>ООО _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>_____ 01.09.2016 (дата подписания трудового договора)</p> <p>Директор ООО _____</p> <p>_____ (подпись)</p> <p>_____ (расшифровка подписи)</p>	<p>РАБОТНИК</p> <p>_____</p> <p>_____ 01.09.2016 (дата подписания трудового договора)</p> <p>_____ (подпись)</p> <p>_____ (расшифровка подписи)</p>
--	--

_____ (подпись Работника)

Один экземпляр трудового договора получил (а) на руки _____

РАБОТОДАТЕЛЬ Общество с ограниченной ответственностью	РАБОТНИК
	
05.05.2017 <small>(дата подписания дополнительного соглашения)</small>	05.05.2017 <small>(дата подписания дополнительного соглашения)</small>
Директор ООО 	
 расшифровка подписи	подпись  расшифровка подписи
Согласен (а) с условиями инструкции инженера - технолога конструкторско - технологического отдела (подпись Работника)	
Один экземпляр дополнительного соглашения получил (а) на руки (подпись Работника)	

Должностная инструкция

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
(ООО)

СВЕРЖДАЮ
Директор ООО «М»

2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
инженера-технолога конструкторско-технологического отдела

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инженер-технолог конструкторско-технологического отдела Общества с ограниченной ответственностью «Метеоприбор» (сокращенное наименование – ООО «Метеоприбор», далее по тексту также - Общество) принимается на должность и увольняется с должности приказом директора ООО «Метеоприбор».

1.2. Инженер-технолог конструкторско-технологического отдела подчиняется непосредственно начальнику конструкторско-технологического отдела.

1.3. Инженер-технолог должен иметь высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника-технолога I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет.

1.4. Инженер-технолог должен знать: постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по технологической подготовке производства; конструкцию изделий, на которые проектируется технологический процесс; технологию производства продукции Общества, перспективы технического развития Общества; системы и методы проектирования технологических процессов и режимов производства; основное технологическое оборудование и принципы его работы; технические характеристики и экономические показатели лучших отечественных и зарубежных технологий, аналогичных проектируемым; типовые технологические процессы и режимы производства; технические требования, предъявляемые к сырью, материалам, готовой продукции; стандарты и технические условия; нормативы расхода сырья, материалов; виды брака и способы его предупреждения; основы систем автоматизированного проектирования; порядок и методы патентных исследований; основы изобретательства; методы анализа технического уровня объектов техники и технологии; современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; основные требования организации труда при проектировании технологических процессов; руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; опыт передовых отечественных и зарубежных предприятий в области прогрессивной технологии производства аналогичной продукции; основы экономики; организацию производства; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

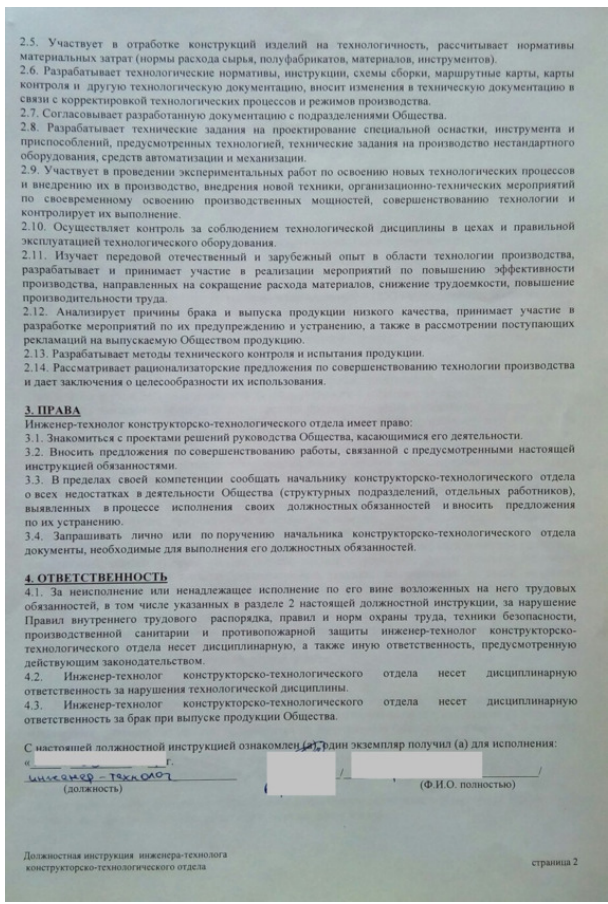
2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Разрабатывает, применяя средства автоматизации проектирования, и внедряет прогрессивные технологические процессы, виды оборудования и технологической оснастки, средства автоматизации и механизации, оптимальные режимы производства на выпускаемую Обществом продукцию и все виды различных по сложности работ, обеспечивая производство конкурентоспособной продукции и сокращение материальных и трудовых затрат на ее изготовление.

2.3. Устанавливает порядок выполнения работ и пооперационный маршрут обработки деталей и сборки изделий.

2.4. Составляет планы размещения оборудования, технического оснащения и организации рабочих мест, рассчитывает производственные мощности и загрузку оборудования.

Должностная инструкция инженера-технолога конструкторско-технологического отдела страница 1



Частная практика

Подряд

Весьма распространенная форма трудовых взаимоотношений, особенно в секторе частных услуг. Самый распространенный вид подряда, это строительный. В чем тут особенность. Если вы на постоянной основе хотите оказывать услуги по ремонту или строительству, вам следует подготовить типовой договор и предусмотреть в нем все моменты, чтобы в будущем не пришлось решать споры в судебном порядке. Очень часто заказчики хотят вернуть свои средства по надуманным причинам, обвиняя исполнителя во всех тяжких.

Что бы такого не произошло с вами следует подготовиться заранее и составить грамотный договор и приложения к нему. Вы конечно же можете оплатить услуги юриста и не переживать по этому поводу, но если вы решите сделать это самостоятельно, тогда вам следует учесть ряд моментов.

Первое что вам нужно будет учесть, это стоимость ваших услуг. Как будет происходить подсчет работ, с учетом материалов или без, за час или за метр. В идеале сделать приложение к договору со всеми расценками а заказ оформлять техническим заданием, в котором заказчик перечислит список услуг которые ему нужны. Для чего это нужно. Когда у вас будет отдельно составлено техническое задание вы сможете использовать универсальный договор для всех заказчиков и не нужно будет прописывать в договоре список услуг и адаптировать его под каждого заказчика.

И так, с ценами вы определились. Следующее на что обращаем, это сроки выполнения заказа. Очень важно предусмотреть все факторы и риски, что бы избежать выплат по неустойке. Поэтому стоит продумать всю структуру исчисления и выполнения заказа, а также возможные причины и варианты увеличения продолжительности этих сроков.

Порядок расчетов. Этот момент тоже весьма важен. В зависимости от суммы стоит разбить её на несколько платежей и обязательно указать сроки в которые эти суммы должны поступить вам.

Немаловажно учесть и форму отчета перед заказчиком. Будет ли это еженедельные фото или же заказчик сам будет посещать объект.

Ну и конечно же необходимо обозначить вопрос о материалах, за чей счет приобретается, какие марки используются, каким образом и в какие сроки должны быть поставлены.

В завершении раздела я конечно же приведу пример договора, а пока несколько слов о законодательной базе. **Глава 37 Гражданского Кодекса РФ** регулирует отношения между сторонами по договору подряда, там же вы сможете ознакомиться с другими видами подрядов, но они подходят для профильных компаний с достаточным штатом сотрудников, в числе которых есть и юристы, поэтому я и не освещаю все виды подрядов.

Образцы

Договор подряда

№ ____ на **строительно – монтажные работы**

На выполнение работ по строительству (ремонту) объекта _____

г. _____ " ____ " _____ г.

_____, именуемый в дальнейшем «Заказчик»

с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

Стороны договорились, что указанные понятия имеют следующее значение, если иной смысл не следует из условий настоящего договора:

Объект _____,

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.