|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo new 2014m.jpg | به نام خداقرارداد کار مسوول فنی  | **تاریخ:** |
| **شماره:** |
| صفحه 1 از 4 صفحه |
| شماره بازنگری: 33 |
| تاریخ بازنگری: 20/01/1401 |

 این قرارداد به استناد ماده (10) قانون كار جمهوري اسلامي ايران و تبصره (3) الحاقی به ماده (7) قانون کار موضوع بند (الف) ماده (8) قانون رفع برخی از موانع تولید و سرمایه گذاری صنعتی – مصوبه 25/8/1387 مجمع تشخیص مصلحت نظام مابين کارفرما/ نماینده قانونی کارفرما و مسوول فنی منعقد می شود.

1- مشخصات طرفین قرارداد:

- كارفرما/نماینده قانونی کارفرما:

 نام: نام خانوادگي: فرزند: شماره شناسنامه: صادره از:

 ساكن:

 نام كارخانه: نوع تولید:

 شماره تلفن: شماره همراه: فاكس: email: - مسوول فني:

نام: نام خانوادگي: فرزند: کد ملی: شماره شناسنامه: صادره از: تاریخ تولد: داراي مدرك تحصيلي: از دانشگاه: ساكن:

 وضعيت نظام وظيفه: در صورت معافيت: دائم□ كفالت□ پزشكي □

 وضعيت تأهل: مجرد□ متأهل□ تعداد فرزند:

 وضعيت سابقه كار:

 وضعيت و سوابق پرداخت بيمه:

شماره تلفن: شماره همراه: email: 2- عنوان شغل: مسوول فنی

- شرح شغل: مسوول فني به فردي اطلاق مي گردد كه داراي شرايط لازم جهت كنترل و نظارت بر توليد در كارگاه ها و كارخانجات با مدرك تحصيلي حداقل كارشناسي در رشته تحصيلي مرتبط با صنعت مربوطه بوده و نيز صلاحيت او به تأييد كميته فني و قانوني رسيده باشد.

3- نشانی محل انجام کار:

4- تاریخ انعقاد قرارداد:

5- مدت قرارداد: مدت اعتبار قرارداد تا پایان اعتبار پروانه مسوول فنی می باشد.

6- ساعت كار: ساعت كار مسوول فنی 44 ساعت در هفته مي باشد. ساعت كار اضافي با توافق طرفين و رعايت ماده 59 و 60 قانون كار خواهد بود. مبلغ قابل پرداخت به ازاي يك ساعت اضافه كاري به اين طريق محاسبه مي گردد:

مبلغ قابل پرداخت به ازاي يك ساعت اضافه كاري=4/1× (33/7 ‍‍÷ دستمزد روزانه)

تبصره1: مقدار اضافه كار حداكثر مي تواند 2 ساعت بيشتر از زمان قيد شده در پروانه مسوول فنی باشد. واحدهاي توليدي كه در بيش از يك شيفت كاري فعاليت دارند، موظفند براي هر شيفت كاري يك مسوول فنی معرفي نمايند.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo new 2014m.jpg | به نام خداقرارداد کار مسوول فنی  | **تاریخ:** |
| **شماره:** |
| صفحه 2 از 4 صفحه |
| شماره بازنگری: 33 |
| تاریخ بازنگری: 20/01/1401 |

تبصره2: چنانچه مسوول فنی در روز تعطيل هفتگي به علت بروز حادثه يا در شرف وقوع بودن آن، يا پيشگيري از اتلاف كالاهاي فاسد شدني بر سركار خود حاضر گردد، مدیریت کارخانه/ کارگاه باید طبق يك برنامه از قبل پيش بيني شده نسبت به اعلام يك روز ديگر از هفته به عنوان تعطيلي جانشين اقدام نمايد. با رعايت اين اصل دستمزد مسوول فني در روز تعطيل هفتگي نسبت به كار عادي بيشتر است كه با روش ذيل محاسبه مي گردد: **دستمزد در روز تعطيل هفتگي=4/1 × دستمزد روزانه**

**7- مرخصی:** طبق ماده 62 قانون كار و تبصره 1 ماده مذكور مسوول فنی حق استفاده از يك روز تعطيلي هفتگي با استفاده از مزد را دارد. تعطيلات رسمي در قانون كار همان تعطيلات عمومي هستند كه در تقويم كشور مشخص شده است و مسوول فنی حق استفاده از آنها را داراست. مرخصي استحقاقي سالانه مسوول فنی با استفاده از مزد و احتساب چهار روز جمعه جمعاً یک ماه مي باشد.

**8- حق السعی:**

# الف- مزد ثابت روزانه مسوول فني930/591/1 ريال و حقوق ماهيانه مسوول فني (در ماه سي روزه) 900/757/47 ريال مي باشد.

ضمناً حقوق ماهيانه مسوول فنی که تاکنون سابقه کار در این شغل را نداشته است، در طول سال 1401 بدون احتساب مزاياي مسكن، خواربار و بن كارگري **نبايد از** **900/757/47** (**چهل و هفت میلیون و هفتصد و پنجاه و هفت هزار و نهصد**) **ریال در ماه كمتر باشد**. حداقل حقوق مسوول فني براساس رتبه تعيين شده در شناسنامه شغل ارائه شده توسط وزارت كار و امور اجتماعي (اداره کل نظارت بر نظام های جبران خدمت) به شماره 6836 مورخه 1/2/1382 و با احتساب شرايط به شرح زير محاسبه مي گردد.

الف- شرايط عمومي: در زمان عقد این قرارداد از تاریخ **20/01/1401** افزایش مزد مسوول فنی برپایه سابقه کار و رتبه مسوول فنی با توجه به توانمندی شغلی/ علمی و شرایط محیط کار (براساس طرح ارزيابي فعاليت هاي مسوولين فني استان گیلان) طبق جدول ذیر محاسبه می گردد:

|  |
| --- |
| افزایش مزد بر پایه سابقه کار  |
| با بت هر سال سابقه مسوولیت فنی مبلغ 000/350/1 یک میلیون ریال |
| افزایش مزد بر پایه رتبه بندی |
| مسوول فنی با رتبه 1: 000/500/10 ریال | مسوول فنی با رتبه 2: 000/000/8 ریال | مسوول فنی با رتبه 3: 000/500/5 ریال |

ب- شرايط خصوصي: هر شرطي در خصوص افزايش دستمزد دريافتي اضافه بر موارد فوق الذكر كه مورد توافق طرفين قرارداد باشد.

ج- پاداش افزایش تولید یا بهره وری، حق جذب و سایر پاداش ها .............................. ریال که با توافق طرفین قابل پرداخت است.

د- كمك هزينه عائله مندي برای هر فرزند 750/179/4 ریال (براساس قانون كار) در صورت داشتن شرايط مذكور در مواد 86 و87 قانون تامين اجتماعي.

ه- حق مسکن برای مسوول فنی مجرد و متاهل 000/500/4 ریال.

و- کمک هزینه اقلام مصرفی خانوار (بن کارگری) 000/500/8 ریال.

تبصره 1: افزايش حقوق در صورت تداوم همكاري مسوول فني با كارفرما با رعايت حداقل ضريب افزايش حقوق اعلام شده ساليانه در شروع اولين ماه سال از سوي وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعي بوده و ربطي به زمان انعقاد قرارداد ندارد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo new 2014m.jpg | به نام خداقرارداد کار مسوول فنی  | **تاریخ:** |
| **شماره:** |
| صفحه 3 از 4 صفحه |
| شماره بازنگری: 33 |
| تاریخ بازنگری: 20/01/1401 |

تبصره 2: در اجرای بند 4 بخشنامه شماره 265344 مورخه 22/12/1400 از تاریخ 01/01/1401 هر مسوول فنی که دارای یک سال سابقه کار باشد یا یک سال از دریافت آخرین پایه (سنوات) او در همان کارگاه گذشته باشد، اعم از این که حق سنوات یا مزایای پایان کار خود را تسویه حساب کرده باشد یا خیر، مشمول دریافت پایه (سنوات) خواهد بود.

|  |  |
| --- | --- |
| مسوول فني با 1 سال سابقه كار- گروه 12: 72400 ريال در روز | مسوول فني با 2 سال سابقه كار- گروه 13: 72800 ريال در روز |
| مسوول فني با 5 سال سابقه كار- گروه 14: 73200 ريال در روز | مسوول فني با 8 سال سابقه كار- گروه 15: 73600 ريال در روز |

**-** حقوق و مزایا مسوول فني باید به صورت ماهیانه به حساب شماره ................................... نزد بانک ..................... شعبه ................................ توسط کارفرما یا نماینده قانونی وی پرداخت گردد.

**9- بیمه**: به موجب ماده (148) قانون کار، کارفرما مکلف است مسوول فني را نزد تامین اجتماعی یا سایر دستگاه های بیمه گذار، بیمه نماید.

**10- عیدی و پاداش سالانه:** به موجب ماده واحده مربوط به تعیین عیدی و پاداش سالانه کارگران شاغل در کارگاه های مشمول قانون کار- مصوبه 6/12/1370 مجلس- به ازای یک سال کار معادل شصت روز مزد ثابت (تا سقف نود روز حداقل مزد روزانه قانونی کارگران) به عنوان عیدی و پاداش سالانه به مسوول فني پرداخت می شود. برای کار کمتر از یک سال میزان عیدی و پاداش و سقف مربوط به نسبت محاسبه خواهد شد.

**11- حق سنوات یا مزایای پایان کار:** به هنگام فسخ یا خاتمه قرارداد کار حق سنوات مطابق قانون و مصوبه 25/8/1378 مجمع تشخیص مصلحت نظام براساس نسبت کارکرد مسوول فني پرداخت می شود.

**12- شرایط فسخ قرارداد:** این قرارداد در موارد ذیل قابل فسخ است.

**الف: فسخ قرارداد مسوول فنی توسط کارفرما** منوط به اعلام کتبی به معاونت غذا و داروی دانشگاه علوم پزشکی گیلان خواهد بود. چنانچه آن معاونت محترم با دلایل عدم صلاحیت ارائه شده توسط کارفرما موافقت نماید طی بررسی در کمیته فنی- قانونی، حداکثر ظرف یک ماه بعد از اعلام کتبی کارفرما، مسوول فنی رد صلاحیت و قرارداد فسخ خواهد شد. در صورت وجود هرگونه اختلاف، تصمیم گیری نهایی توسط هیات های حل اختلاف اداره کار خواهد بود.

**ب- فسخ قرارداد توسط مسوول فنی** منوط به اعلام کتبی استعفا به کارفرما خواهد بود**.** مسوول فنی موظف است رونوشت استعفای خود را برای پیگیری های قانونی بعدی به معاونت غذا و داروی دانشگاه علوم پزشکی گیلان و انجمن صنفی مسوولین فنی ارسال نماید.

- در صورت استعفای مسوول فني و موافقت کارفرما تا انتخاب مسوول فني جديد و معرفي آن توسط كارفرما كه حداكثر نبايد از يك ماه تجاوز نمايد، مسوول فني كماكان مسووليت فني واحد مزبور را عهده دار خواهد بود.

- در صورت عدم موافقت کارفرما با استعفای مسوول فنی، فسق قرارداد و ابطال پروانه، منوط به بررسی در کمیته فنی- قانونی، حداکثر ظرف یک ماه بعد از اعلام کتبی مسوول فنی خواهد بود.

تبصره 1- چنانچه بعد از مدت يك ماه از تاريخ استعفاء، كارفرما هيچ اقدامي در خصوص معرفي جانشين مسوول فني ننمايد، از نظر قانوني مسوول فني مستعفي محسوب مي شود.

تبصره 2- پس از فسخ قرارداد به علت استعفاي مسوول فني، كارفرما مكلف است طبق تبصره ماده 21 قانون كار به ازاي هر سال خدمت حداقل معادل يك ماه آخرين حقوق مسوول فني را به عنوان مزاياي پايان كار به او بپردازد. ارسال كپي برگه تسويه حساب جهت صدور پروانه مسوول فني بعدي به دفتر انجمن صنفي مسوولين فني استان گيلان الزامي است.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo new 2014m.jpg | به نام خداقرارداد کار مسوول فنی  | **تاریخ:** |
| **شماره:** |
| صفحه 4 از 4 صفحه |
| شماره بازنگری: 33 |
| تاریخ بازنگری: 20/01/1401 |

**13- سایر موضوعات مندرج در قانون کار و مقررات تبعی نسبت به این قرارداد اعمال خواهد شد.**

اين قرارداد در13 بند و 6 تبصره در4 صفحه و5 نسخه كه هر كدام حكم واحد دارند تنظيم گرديده كه یک نسخه آن نزد معاونت غذا و داروی دانشگاه علوم پزشکی گیلان، یک نسخه نزد کارفرما، یک نسخه نزد مسوول فنی، یک نسخه آن نزد انجمن صنفي مسوولين فني استان گيلان و یک نسخه نیز توسط کارفرما از طریق نامه الکترونیکی (email)، اینترنت، پست و سایر طرق به اداره کار و امور اجتماعی محل تحویل داده می شود.