

Трудовой договор с генеральным директором общества

г. Москва

«__» _____ 201_ года.

Общество с ограниченной ответственностью " _____ " (сокращенное наименование ООО « _____ »), именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице Учредителя _____, действующего на основании решения собрания учредителей N _____ от «__» _____ 201_ года, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий Договор, далее – «трудовой договор с директором», о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По трудовому договору с директором Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной в настоящем договоре трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим трудовым договором с директором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также дополнительными соглашениями к нему.

1.2. Трудовой договор с директором составлен с учетом действующего законодательства и является обязательным документом для Сторон, в том числе при решении трудовых споров между Работником и Работодателем в судебных и иных органах.

2. Основные положения

2.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности Генерального директора ООО « _____ ».

2.2. Работа по трудовому договору с директором является для Работника основной работой.

2.3. Местом работы Работника является офис организации, расположенный по адресу: г. Москва, ул. _____, д. _____, оф. _____.

2.4. Труд Работника по настоящему трудовому договору с директором 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.

3. Срок действия договора, испытательный срок

3.1. Трудовой договор с директором вступает в силу с момента его подписания и действует до «__» _____ 201_ года. Работник должен приступить к выполнению своих трудовых обязанностей с «__» _____ 201_ года.

3.2. При заключении трудового договора с директором Работнику назначается испытание с целью проверки соответствия квалификации Работника поручаемой ему работе. В период испытания на работников полностью распространяется законодательство о труде.

3.3. Срок испытания составляет 3 (месяца) месяцев с момента заключения настоящего трудового договора с директором.

3.4. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание.

3.5. При неудовлетворительном результате испытания освобождение Работника от работы производится Работодателем без выплаты выходного пособия.

4. Условия оплаты труда

4.1. Размер должностного оклада Работника составляет _____ рублей в месяц.

4.2. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления денежных средств на дебитовую карту Работника или выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя.

4.3. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Условия таких выплат и их размеры определены в Положении об условиях оплаты труда и о премировании работников Общества.

4.5. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в соответствии с дополнительным соглашением.

5. Права и обязанности Работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

5.1.1.1. Осуществлять руководство текущей деятельностью Работодателя.

5.1.1.2. Представлять Учредителю Работодателя планы хозяйственной деятельности, годовые отчеты и бухгалтерские балансы, а также отчеты об исполнении распределения прибыли и убытков в сроки, определяемые Учредителем Работодателя.

5.1.1.3. Обеспечивать выполнение Работодателем всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов.

5.1.1.4. Без доверенности действовать от имени Работодателя, представлять его интересы и совершать сделки.

5.1.1.5. Выдавать доверенности на право представительства от имени Работодателя, в том числе доверенности с правом передоверия.

5.1.1.6. Издавать приказы о назначении на должности работников, об их переводе и увольнении, применять меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания.

5.1.1.7. Издавать приказы и давать указания, обязательные для выполнения всеми работниками.

5.1.1.8. Утверждать правила, процедуры и другие внутренние документы Работодателя, за исключением документов, утверждаемых Учредителями Общества.

5.1.1.9. Организовывать бухгалтерский учет и предоставление отчетности.

5.1.1.10. Подписывать исходящие, а также платежные документы.

5.1.1.11. Распоряжаться имуществом Работодателя, включая денежные средства.

5.1.1.12. Обеспечивать выполнение текущих и перспективных планов Работодателя.

5.1.1.13. Самостоятельно заключать договоры (контракты), иные сделки и юридические акты.

5.1.1.14. Совершать любые другие действия, необходимые для достижения целей Работодателя.

5.1.1.15. Доводить до сведения Учредителя Работодателя информацию о юридических лицах, в которых он, его близкие родственники владеют двадцатью и более процентами уставного капитала, занимают должности в органах управления, а также об

известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

5.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации и иные локальные нормативные акты Работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять нормы труда в случае их установления Работодателем.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

5.1.7. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

5.1.8. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя. Сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя, определены в Положении о коммерческой тайне Общества.

5.1.9. Занимать оплачиваемые должности в других организациях только с разрешения Учредителей Работодателя.

5.2. Работник имеет право на:

5.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором с директором.

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

5.2.3. Отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни.

5.2.4. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. Иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего трудового договора с директором.

6.1.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором с директором.

6.1.3. Обеспечивать Работника оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.7. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

6.2.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем договоре, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

6.2.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

6.2.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами.

7. Гарантии и компенсации

7.1. На период действия настоящего трудового договора с директором на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ.

7.2. В случае расторжения трудового договора с директором до истечения срока его действия по решению Учредителя Работодателя при отсутствии виновных действий (бездействия) Работника ему выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним трудового договора в размере двукратного размера среднего заработка.

8. Ответственность сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в трудовом договоре с директором, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

8.2. Работодатель несет материальную и иную ответственность, согласно действующему законодательству.

8.3. Работник несет полную материальную ответственность за прямой ущерб, причиненный Работодателю.

8.4. Работник несет также ответственность за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовой договор с директором заключён в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из Договора, должна быть подтверждена Сторонами в форме дополнительных соглашений к Договору. Все изменения и дополнения к трудовому договору с директором считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями Сторон.

9.3. Сторона не вправе передавать свои права и обязательства по Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

9.4. Ссылки на слово или термин в трудовом договоре с директором в единственном числе включают в себя ссылки на это слово или термин во множественном числе. Ссылки на слово или термин во множественном числе включают в себя ссылки на это слово или термин в единственном числе. Данное правило применимо, если из текста Договора не вытекает иное.

9.5. Стороны соглашаются, что за исключением сведений, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут составлять коммерческую тайну юридического лица, содержание трудового договора с директором, а также все документы, переданные Сторонами друг другу в связи с трудовым договором с директором, считаются конфиденциальными и относятся к коммерческой тайне Сторон, которая не подлежит разглашению без письменного согласия другой Стороны.

9.6. Для целей удобства в Договоре под Сторонами также понимаются их уполномоченные лица, а также их возможные правопреемники.

9.7. Уведомления и документы, передаваемые по Договору, направляются в письменном виде по следующим адресам:

9.7.1. Для Работодателя: _____.

9.7.2. Для Работника: _____.

9.8. Любые сообщения действительны со дня доставки по соответствующему адресу для корреспонденции.

9.9. В случае изменения адресов, указанных в п. 9.7. трудового договора с директором и иных реквизитов юридического лица одной из Сторон, она обязана в течение 10 (десяти) календарных дней уведомить об этом другую Сторону, в противном случае исполнение Стороной обязательств по прежним реквизитам будет считаться надлежащим исполнением обязательств по Договору.

9.10. Стороны договорились, что споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами и вытекающие из настоящего трудового договора с директором или в связи с ним, будут разрешаться путем переговоров. В случае невозможности путем переговоров достичь соглашения по спорным вопросам в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения письменной претензии, споры разрешаются в суде г. Москвы по месту регистрации Работодателя (договорная подсудность) в соответствии с действующим законодательством РФ.

10. Реквизиты сторон

Работодатель: ООО " _____ ", ИНН: _____, юр. адрес: _____, почтовый адрес: _____, р/с: _____ в банке _____, к/с: _____, БИК: _____.

Работник: _____, зарегистрирован по адресу: _____, проживает по адресу: _____, паспорт: _____, выдан «__» _____ 201_ года, ОВД _____, код подразделения _____ - _____. телефон: _____.

От Работодателя:
Учредитель

Работник:

_____/_____/

_____/_____/

М.П.