

# 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:

Работник:

Учредитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.