

Трудовой договор с генеральным директором

"__" _____ 200__ г.

Общее собрание акционеров (участников) ЗАО (ООО) «_____», действующее на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Предприятие», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Генеральный директор», с другой стороны, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, заключили настоящий Трудовой Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор регулирует трудовые и иные связанные с ними отношения между «Предприятием» и «Генеральным директором».

1.2. Работа по данному договору является основным местом работы «Генерального директора».

1.3. _____ назначен на должность «Генерального директора» (ф.и.о.) решением Общего собрания акционеров (участников) Протокол (Решение) № 1 от «___» _____ 200__ года.

2. Функция, полномочия и ответственность Генерального директора

2.1. «Предприятие» поручает «Генеральному директору» осуществлять эффективное руководство предприятием, обеспечивая рентабельность его деятельности. Перечень трудовых обязанностей «Генерального директора» определяется в соответствии с законодательством, Уставом предприятия, решениями Общего собрания акционеров (участников).

2.2. «Генеральный директор» во всей своей деятельности подотчетен Общему собранию акционеров (участников). В случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором, «Генеральный директор» может быть освобожден от занимаемой должности решением Общего собрания акционеров (участников). О всех решениях, принятых «Генеральным директором» по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятия, «Генеральный директор» отчитывается перед очередным Общим собранием акционеров (участников). Решения Общего собрания акционеров (участников) «Предприятия» обязательны к исполнению «Генеральным директором».

2.3. Для реализации своей компетенции «Генеральный директор» издает приказы и распоряжения. Приказы и распоряжения, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах предприятия в соответствии с действующим законодательством. Приказы и распоряжения «Генерального директора» не должны противоречить законодательству, учредительным документам «Предприятия», решениям Общего собрания акционеров (участников).

2.4. «Генеральный директор» имеет право:

- без доверенности действовать от имени предприятия;
- представлять интересы предприятия в государственных органах, а также во всех организациях, учреждениях и предприятиях;
- распоряжаться имуществом и средствами предприятия с соблюдением условий п. 2.2. настоящего Договора;
- заключать договора, в том числе трудовые, с лицами, относящимися к персоналу предприятия;
- выдавать доверенности;
- открывать в банках расчетные и другие счета;

- в пределах, установленных законодательством РФ, определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, а также определять порядок ее защиты;
- подписывать исходящие документы предприятия, а также все платежные документы;
- осуществлять иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции в соответствии с Уставом предприятия.

2.5. «Генеральный директор» обязан:

- осуществлять повседневное руководство деятельностью предприятия;
- контролировать работу персонала;
- отчитываться перед предприятием в порядке, установленном настоящим Договором и учредительными документами;
- обеспечивать соблюдение законности в деятельности предприятия;
- соблюдать коммерческую тайну предприятия и принимать меры, обеспечивающие ее охрану;
- своевременно обеспечивать уплату налогов в бюджет в порядке и размерах, определенных законодательством РФ, предоставлять в установленном порядке статистические и иные отчетные данные;
- организовывать ведение протоколов заседаний Общих собраний акционеров (участников) и обеспечивать беспрепятственный доступ к ним акционеров (участников).

2.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение «Генеральным директором» своих обязанностей он несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном ТК РФ. В случае причинения «Предприятию» материального ущерба, в результате виновного поведения «Генерального директора» (действие или бездействие), он несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба, но не свыше своего среднемесячного заработка. «Генеральный директор» несет материальную ответственность в полном размере в случаях, прямо указанных в трудовом законодательстве РФ. Не подлежит возмещению ущерб, который может быть отнесен к категории нормального производственно-хозяйственного риска.

3. Срок действия и основания расторжения Трудового Договора

3.1. Настоящий Трудовой Договор заключен на срок с « ____ » _____ 200__ г. по « ____ » _____ 200__ г.

3.2. До истечения срока действия Трудовой Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ТК РФ. 3.3. В случаях, установленных законодательством, при расторжении Договора «Генеральному директору» выплачивается выходное пособие в размере трех месячных должностных окладов.

3.4. При ликвидации или реорганизации предприятия, когда за «Генеральным директором» не может быть сохранена занимаемая им должность, «Предприятие» должно предупредить об этом «Генерального директора» за 4 месяца. В этом случае предприятие обязуется выплатить «Генеральному директору» компенсацию в размере 12 месячных должностных окладов.

3.5. При прекращении или расторжении Договора все расчеты между сторонами должны быть произведены в 3-х дневный срок.

4. Оплата труда

4.1. «Предприятие» обязуется выплачивать «Генеральному директору» должностной оклад в размере, установленном штатным расписанием.

4.2. Размер и система оплаты труда могут пересматриваться по соглашению сторон. После пересмотра, новые условия Договора оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3. По решению Общего собрания акционеров (участников) «Генеральному директору» может выплачиваться премия по итогам работы за квартал, полугодие и год.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для выполнения «Генеральным директором» своих обязанностей, ему устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным режимом работы.

5.2. Выходными днями для «Генерального директора» являются суббота и воскресенье.

5.3. В выходные и праздничные дни работа, как правило, не производится. Выход на работу в выходные и праздничные дни возможен только в случаях, установленных законодательством, либо по распоряжению Общего собрания акционеров (участников) с оплатой труда не ниже установленной законодательством РФ.

5.4. «Генеральному директору» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с выплатой компенсации в размере среднемесячного заработка. Отпуск может быть предоставлен в любое время в течение рабочего года по соглашению сторон.

5.5. С согласия «Предприятия» «Генеральному директору» может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальной работе предприятия.

6. Гарантии и компенсации, разрешение споров

6.1. На «Генерального директора» ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством РФ.

6.2. «Генеральный директор» подлежит всем видам государственного социального и медицинского страхования на весь период действия Договора.

6.3. Для обеспечения нормальной работы «Генерального директора», предприятие на период действия договора предоставляет ему рабочий кабинет, телефон, телефакс и др. оргтехнику.

6.4. Ущерб, причиненный «Генеральным директору» увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

6.5. В случае возникновения между сторонами настоящего Договора спора, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров «Генерального директора» с «Предприятием» в лице Общего собрания акционеров (участников). Если спор между сторонами не будет урегулирован путем переговоров, он разрешается в порядке, установленном законодательством о труде.

6.6. Расторжение Договора предприятием без законного основания, либо в нарушение установленного настоящим Договором, влечет за собой восстановление «Генерального директора» в должности с выплатой ему заработной платы за время вынужденного прогула.

7. Заключительные положения

7.1. Условия Трудового Договора могут быть изменены только по согласию сторон, оформленному в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

7.2. Вопросы по урегулированию настоящего Договора, подлежат разрешению в соответствии с законодательством о труде. 7.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах по одному для «Предприятия» и «Генерального директора».

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Предприятие»

Акционеры (участники):

_____ (ф.и.о.)

серии № _____ выдан _____ / Код

подразделения _____

_____ (подпись)

«Генеральный директор»

_____ (ф.и.о.) Паспорт

серии № _____ выдан _____ / Код

подразделения: _____,

зарегистрирован по адресу _____

_____ (подпись)