

Трудовой договор с генеральным директором

10 июля 2020 года

Общество с ограниченной ответственностью «БЕЛОГОРСКИЙ ИНКУБАТОР», в лице Председатель собрания Сосединой Ольги Викторовны, действующей на основании решения общего собрания участников (Протокол №1 от 07.07.2020г.), именуемое в дальнейшем «Предприятие», с одной стороны, и

Хололеенко Ирина Евгеньевна, именуемая 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. Хололеенко Ирина Евгеньевна назначена на должность Генерального директора решением Общего собрания участников ООО БЕЛОГОРСКИЙ ИНКУБАТОР» Протокол № 1 от 07 июля 2020года.

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 участников.

2.2. Генеральный директор во всей своей деятельности подотчетен Общему собранию участников. В случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором, Генеральный директор может быть освобожден от занимаемой должности решением Общего собрания участников. О всех решениях, принятых Генеральным директором по вопросам финансово-хозяйственной деятельности предприятия, Генеральный директор отчитывается перед очередным Общим собранием участников. Решения Общего собрания 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 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 участников и обеспечивать беспрепятственный доступ к ним 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 5 лет с 10 июля 2020 г. по 10 июля 2025г.

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 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 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 и др. оргтехнику.
- 6.4. Ущерб, причиненный Генеральному 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 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

ООО «БЕЛОГОРСКИЙ ИНКУБАТОР»

Председатель очередного собрания
Соседина Ольга Викторовна

Юридический адрес:
Республика Крым, Белогорский район
ул.Шоссейная,1Б



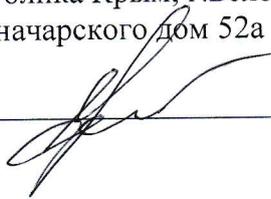
(подпись)



«Генеральный директор»

Хололеенко Ирина Евгеньевна
Паспорт серии 1814 №960257 выдан ФМС
Код подразделения 900-003

Регистрация:
Республика Крым, г.Белогорск,
ул.Луначарского дом 52а кв.2



(подпись)