

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 13.04.2015.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
с исполнительным директором общества
с ограниченной ответственностью
(бессрочный; без испытания)

Г. _____

" ____ " _____ г.

_____, именуем__ в дальнейшем Общество, в лице _____, действующ__ на основании Устава и протокола общего собрания участников (наблюдательного совета, совета директоров) Общества от " ____ " _____, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем Работник, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Общество обязуется предоставить Работнику работу в должности исполнительного директора, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и данным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять функции исполнительного директора Общества, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Обществе.

1.2. Общество является основным местом работы Работника. Работник может занимать иные оплачиваемые должности в других организациях только с разрешения общего собрания участников Общества.

1.3. Работник обязан приступить к работе с " ____ " _____.

1.4. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя и действует неопределенный срок.

1.5. Местом работы Работника является офис Общества, расположенный по адресу: _____.

1.6. Работник не вправе входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля Общества.

1.7. Труд Работника по договору 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.

1.8. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.9. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Общество и его контрагенты.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ РАБОТНИКА

2.1. На Работника возлагается текущее руководство деятельностью Общества, он решает все вопросы, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания участников, совета директоров, единоличного исполнительного органа.

2.2. Работник обеспечивает как получение дивидендов участниками, так и возможность устойчивого развития самого Общества.

Для достижения этих целей Работник решает следующие задачи:

- организует работу Общества и ее соответствие финансово-хозяйственному плану;
- добросовестно, своевременно и эффективно исполняет решения совета директоров Общества, общего собрания участников, единоличного исполнительного органа.

2.3. Работник действует от имени Общества по доверенности единоличного исполнительного органа.

2.4. Должностные обязанности Работника:

- осуществление руководства повседневной финансово-хозяйственной деятельностью Общества в

соответствии с учредительными документами;

- организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений Общества, принятие мер по повышению эффективности работы Общества;
- осуществление руководства всеми функциональными подразделениями Общества через подчиненных ему руководителей этих подразделений;
- обеспечение выполнения приказов, распоряжений вышестоящего руководства Общества;
- обеспечение внедрения и соблюдения утвержденных положений, нормативов, инструкций;
- обеспечение организации работ всех подразделений по реализации утвержденных планов;
- обеспечение ведения учета выполнения плановых заданий;
- обеспечение проверки выполнения сроков предоставления отчетных и других документов;
- организация административно-хозяйственной деятельности на основе широкого использования новейших технологий, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат;
- совместно с руководителем разрабатывает и внедряет, а также совершенствует методы управления Общества;
- участие в разработке стратегии Общества;
- планирование потребностей Общества в ресурсах и инструментах;
- контроль и совершенствование бизнес-процессов;
- составление бюджета для всего Общества;
- осуществление управления всеми операциями Общества с точки зрения контроля финансов;
- проведение регулярного финансового и экономического анализа деятельности Общества.

Информирование о результатах анализа вышестоящего руководства;

- разработка и построение организационной структуры;
- осуществление планирования потребностей Общества в персонале, принятие решения по приему и увольнению сотрудников;
- принятие мер по обеспечению Общества квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды;
- обеспечение соблюдения трудовой и производственной дисциплины, способствование развитию трудовой мотивации, инициативы и активности персонала Общества;
- контроль за разработкой и внедрением схем поощрения персонала в зависимости от приоритетов Общества;
- обеспечение правильного сочетания экономических и административных методов руководства в обсуждении и решении вопросов материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплаты заработной платы в установленные сроки;
- представление интересов Общества в органах государственной власти и во взаимодействиях с партнерами;
- обеспечение выполнения Обществом 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;
- защита имущественных интересов Общества в судах, органах государственной власти и управления.

2.5. Исполнительный директор имеет право:

- вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию работы Общества;
- самостоятельно принимать решения и организовывать их выполнение сотрудниками Общества в рамках своей компетенции;
- представлять интересы Общества во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и управления;
- действовать от имени Общества без доверенности;
- открывать расчетный и другие счета в банковских учреждениях;
- распоряжаться средствами и имуществом Общества с соблюдением требований соответствующих нормативных актов, устава Общества;
- заключать трудовые договоры (контракты);
- выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство и пр.;
- требовать от руководства Общества оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав;
- решать другие вопросы текущей деятельности Общества.

2.6. Работник имеет право поручить решение отдельных вопросов, входящих в его компетенцию, своим заместителям, руководителям подразделений.

2.7. Работник несет персональную ответственность за состояние дел и деятельность Общества.

2.8. Заместители (заместитель) Работника назначаются Работником и возглавляют направления работы в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным Работником.

Заместители (заместитель) Работника действуют на основании доверенности, выданной единоличным исполнительным органом или в порядке передоверия - самим Работником. При отсутствии Работника, а также в иных случаях, когда Работник не может исполнять своих обязанностей, его функции исполняет заместитель.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ПРАВ РАБОТНИКА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Работник обязан разумно и добросовестно действовать в интересах Общества.

3.2. Работник не имеет права учреждать или принимать участие в предприятиях, конкурирующих с Обществом, если ему на это не дано разрешения совета директоров.

3.3. Работник в своей деятельности должен учитывать интересы третьих лиц для обеспечения эффективной деятельности Общества, в том числе: контрагентов Общества, государства и муниципальных образований, на территории которых находится Общество.

3.4. В случае возникновения или угрозы возникновения конфликта деятельности Общества с личными интересами Работника он немедленно уведомляет об этом совет директоров. До принятия решения советом директоров Работник воздерживается от совершения действий, которые приведут к возникновению конфликта между его интересами и интересами Общества.

3.5. Работник не должен разглашать или использовать в личных корыстных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию об Обществе.

3.6. Работник не имеет права прямо или косвенно получать вознаграждение за оказание влияния на принятие решений советом директоров, другими органами Общества.

3.7. Работник, а также его аффилированные лица не должны принимать подарки или получать иные прямые или косвенные выгоды, цель которых заключается в том, чтобы повлиять на деятельность Работника или на принимаемые им решения.

Исключением являются символические знаки внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости и сувениры при проведении официальных мероприятий.

3.8. Работник несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

3.9. Работник в полном размере возмещает убытки, причиненные Обществу своими виновными действиями.

3.10. Работник освобождается от ответственности, если будет доказано, что он лично не заинтересован в принятии конкретного решения и внимательно изучил всю информацию, необходимую для принятия решения; при этом иные сопутствующие обстоятельства должны свидетельствовать о том, что он действовал исключительно в интересах Общества.

3.11. Отдельным договором с Работником может быть предусмотрено страхование его рисков.

3.12. Работник обязуется не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без его предварительного разрешения.

3.13. По распоряжению Работодателя Работник направляется в служебные командировки на территории России и за рубежом.

4. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА ОБЩЕСТВА

4.1. Общество обязуется:

4.1.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями договора. Общество вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде Российской Федерации.

4.1.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями правил техники безопасности и законодательства о труде Российской Федерации.

4.1.3. Выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату, а также осуществлять иные выплаты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в порядке, установленном положением об оплате труда в Обществе и иными локальными актами Общества.

4.1.4. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.

4.1.6. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда, Правилами внутреннего трудового

распорядка, положением об оплате труда.

4.2. Общество вправе:

4.2.1. Расторгнуть договор с Работником в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

4.2.3. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Общества и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Общества.

4.2.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.2.5. Проводить в соответствии с положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника.

4.2.6. Проводить в соответствии с положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника.

4.2.7. С согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника.

4.2.8. С согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

4.2.9. Принимать внутренние документы.

5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ РАБОТНИКА. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Совет директоров вправе в случаях, предусмотренных Уставом Общества, принять решение о приостановлении полномочий Работника.

5.2. Общество вправе в любой момент прекратить полномочия и расторгнуть договор с Работником в соответствии с действующим трудовым законодательством, а также законодательством об обществах с ограниченной ответственностью. Решение о расторжении договора с Работником принимает совет директоров.

5.3. Наряду с установленными трудовым законодательством включаются следующие основания прекращения договора по инициативе Общества:

- причинение материального ущерба Обществу, за исключением ущерба, связанного с обычным коммерческим риском;

- нанесение ущерба деловой репутации Общества;

- совершение умышленного уголовного преступления;

- сокрытие своей заинтересованности в совершении сделки с участием Общества;

- нарушение положений Устава Общества, а также норм законодательства об обществах с ограниченной ответственностью;

- сокрытие информации о своем участии в работе органов управления других хозяйственных обществ и иных юридических лиц (за исключением участия в общественных объединениях, профессиональных союзах и политических партиях) без ведома совета директоров;

- извлечение личной выгоды из распоряжения имуществом Общества, за исключением случаев, когда извлечение личной выгоды допускается законом, Уставом и иными документами и решениями Общества;

- учреждение в период работы в Правлении Общества хозяйственных обществ и других коммерческих организаций, конкурирующих с Обществом;

- _____ (иные).

5.4. О своем намерении досрочно прекратить договор Работник обязан уведомить совет директоров не менее чем за _____ месяца.

5.5. Процедура передачи дел вновь назначаемому Работнику определяется советом директоров.

5.6. Работник обязан не разглашать конфиденциальную и инсайдерскую информацию после прекращения договора.

5.7. В случае досрочного прекращения договора с Работником ему выплачиваются _____, за исключением досрочного прекращения договора по основаниям, установленным п. 5.3 настоящего договора.

5.8. Днем прекращения договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

6.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц.

6.2. Обществом устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в положении о премировании работников "_____", с которым Работник ознакомлен при подписании договора.

6.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Общества (путем перечисления на счет Работника в банке).

6.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка (коллективным договором).

6.5. Увеличение или уменьшение размера должностного оклада и заработной платы в целом производится на основании решения общего собрания участников Общества (совета директоров, наблюдательного совета) и оформляется дополнительным соглашением к договору.

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА. ОТПУСКА

7.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

7.2. Время начала работы: _____.

Время окончания работы: _____.

7.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с _____ часов до _____ часов, который в рабочее время не включается.

7.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном Обществе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

7.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка "_____".

8. УСЛОВИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РАБОТНИКА

8.1. Работник подлежит дополнительному страхованию в порядке и на условиях, установленных коллективным договором (при наличии), соглашениями сторон и действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Работник дополнительно застрахован _____.
(виды и условия страхования)

8.3. Работник дополнительно обеспечивается негосударственным пенсионным обеспечением _____.
(виды и условия обеспечения)

8.4. Работнику гарантировано улучшение социально-бытовых условий _____.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕСТВА

9.1. Сторона договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Материальная ответственность стороны договора наступает за прямой действительный ущерб, причиненный ею другой стороне договора в результате ее виновного противоправного поведения. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

9.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

9.4. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Условия договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

10.2. Условия договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

10.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Во всем остальном, что не предусмотрено договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

10.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Обществе, а другой - у Работника.

10.6. До подписания трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

правилами внутреннего распорядка - _____;
(подпись)
коллективным договором от "___" _____ N ___ - _____;
(подпись)
должностной инструкцией - _____;
(подпись)
штатным расписанием от "___" _____ N ___ - _____;
(подпись)

(иные локальные нормативные акты, непосредственно

связанные с трудовой деятельностью работника)
_____.

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Общество: _____

адрес: _____,

ИНН _____, КПП _____,

р/с _____ в _____,

БИК _____.

Работник: _____

паспорт: серия _____ N _____, выдан _____

_____ "___" _____ г.,

код подразделения _____, зарегистрирован (а)

по адресу: _____.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Общество:

Работник:

_____/_____

_____/_____

М.П.

Экземпляр получен и подписан Работником "___" _____.

Подпись Работника: _____