

Трудовой договор с генеральным директором

г. _____ «_____» _____ 2026 г.

_____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Организатор», с одной стороны, и гр. _____, паспорт: серия _____, № _____, выданный _____, проживающий по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работник назначается на должность Генерального директора « _____ » на основании _____ с окладом _____ рублей в месяц.

1.2. Организация является основным местом работы работника. Работник может занимать иные оплачиваемые должности в других организациях только с разрешения уполномоченного органа Общества либо собственника имущества организации _____, либо уполномоченного собственником органа.

1.3. Работник обязан приступить к работе с «_____» _____ 2026 г.

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

1.5. Трудовой договор заключается на срок _____ лет.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Общество поручает, а работник принимает на себя руководство текущей деятельностью Общества на период действия настоящего договора.

2.2. Работник самостоятельно решает все вопросы деятельности Общества, отнесенные к его компетенции настоящим договором, Уставом Общества, должностной инструкцией, решениями Общего собрания и Совета директоров, а также действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Работник подотчетен Совету директоров Общества и Общему собранию _____. В случаях, предусмотренных договором, а также действующим законодательством РФ, Работник может быть освобожден от занимаемой должности решением Общего собрания.

2.4. Работник имеет право:

2.4.1. без доверенности действовать от имени Общества;

2.4.2. представлять интересы Общества во всех российских и иностранных предприятиях, в учреждениях и организациях;

2.4.3. распоряжаться имуществом и средствами Общества в пределах, установленных Уставом Общества и действующим законодательством РФ;

- 2.4.4. утверждать правила, процедуры и другие внутренние документы Общества, определять организационную структуру Общества, за исключением документов, утверждаемых Общим собранием акционеров;
 - 2.4.5. издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками общества;
 - 2.4.6. утверждать штатное расписание Общества, филиалов и представительств;
 - 2.4.7. принимать на работу и увольнять с работы сотрудников, в том числе назначать и увольнять своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей подразделений, филиалов и представительств;
 - 2.4.8. поощрять работников Общества, а также налагать на них взыскания;
 - 2.4.9. открывать в банках расчетный, валютный и другие счета Общества, заключать договоры и совершать иные сделки;
 - 2.4.10. утверждать договорные цены на продукцию и тарифы на услуги;
 - 2.4.11. организовывать бухгалтерский учет и предоставление отчетности;
 - 2.4.12. представлять на утверждение Общего собрания акционеров годовой отчет и баланс Общества;
 - 2.4.13. организовывать подготовку и проведение Общих собраний _____ ;
 - 2.4.14. председательствовать на заседаниях Правления;
 - 2.4.15. подписывать исходящие, а также платежные документы;
 - 2.4.16. осуществлять иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.
- 2.5. Работник обязан:
- 2.5.1. соблюдать условия настоящего договора, положения Устава Общества, а также действующего законодательства РФ;
 - 2.5.2. обеспечивать выполнение показателей хозяйственной деятельности Общества;
 - 2.5.3. осуществлять повседневное руководство деятельностью Общества;
 - 2.5.4. контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие отделов и других служб Общества;
 - 2.5.5. производить страхование имущества;
 - 2.5.6. принимать меры к устранению причин и условий, которые могут привести к конфликтной ситуации в коллективе;
 - 2.5.7. организовывать соблюдение дисциплины труда, правил техники безопасности;
 - 2.5.8. правильно организовывать труд работников;
 - 2.5.9. создавать условия для роста производительности труда;
 - 2.5.10. улучшать условия труда и быта работников;

2.5.11. предоставлять отчеты о своей деятельности по требованию Совета директоров, а также предоставлять годовой отчет о своей деятельности на каждом годовом Общем собрании акционеров;

2.5.12. соблюдать коммерческую тайну Общества и принимать меры, обеспечивающие ее охрану в связи, с чем обязан не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Организации, без разрешения его руководства;

2.5.13. своевременно обеспечивать уплату налогов в порядке и размерах, определяемых законодательством;

2.5.14. организовывать ведение протоколов заседаний Правления и беспрепятственный доступ к ним акционеров Общества;

2.5.15. выполнять другие обязанности, связанные с реализацией его компетенции.

2.6. Работник обязан соблюдать установленные в Организации Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей.

2.7. Организация обязуется:

2.7.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. Организация вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

2.7.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями Правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

2.7.3. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных в Организации, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе Организации в порядке, установленном Положением об оплате труда в Организации и иными локальными актами Организации.

2.7.4. Осуществлять социальное страхование работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

2.7.6. Ознакомить работников с требованиями охраны труда и правилами внутреннего трудового распорядка.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

3.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.2. Труд Работника по должности, указанной п.1.1. договора, осуществляется в нормальных условиях.

3.3. Работнику ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дня. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Организации. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по просьбе Работника отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы в Организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации.

3.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

3.5. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др., работнику производятся соответствующие доплаты:

3.5.1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

3.5.2. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере _____ рублей.

3.5.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.7. Условия и размеры выплаты Организацией работнику поощрений устанавливаются в коллективном трудовом договоре.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Организации, а также причинения Организации материального ущерба, он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

4.2. Организация несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству в случаях:

- в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- в результате причинения имуществу работника ущерба;
- за задержку заработной платы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных в законе, Организация обязано компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями Организации.

4.3 Работник несет полную материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Организации, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам. В случаях, предусмотренных федеральным законом, Работник возмещает Организации убытки, причиненные его виновными действиями (бездействиями). При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника, при этом Работник обязан предупредить Организацию не позднее, чем за 1 месяц (статья 80, 280 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);
- расторжение трудового договора на основе дополнительных оснований (ст. 278 ТК РФ): в связи с отстранением от должности работника как руководителя организации-должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве); в связи с принятием уполномоченным органом Общества либо собственника имущества Организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о досрочном прекращении трудового договора;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК РФ);

- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ). Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

5.2. Иные основания, предусмотренные законодательством РФ.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. В случае расторжения трудового договора по основанию абз. 2 п.п. 4.1. п. 5.1. настоящего договора при отсутствии виновных действий (бездействий) Работника как руководителя организации, Работнику выплачивается компенсация за досрочное расторжение договора в размере _____ рублей.

6.3. При расторжении трудового договора в связи с:

- ликвидацией организации (пункт 1 статьи 81);
 - сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 статьи 81);
- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6.4. При расторжении договора по причине:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подп.«а» п.3 ст.81);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ст.83);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83);
- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п.9 ст.77) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка.

Соглашением сторон или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

7. ВИДЫ И УСЛОВИЯ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

7.1. Организация гарантирует обеспечение страхования работника в системе обязательного социального страхования, страховым обеспечением, по отдельным видам которого является:

- оплата медицинскому учреждению расходов, связанных с предоставлением застрахованному лицу необходимой медицинской помощи;
- пенсия по старости;
- пенсия по инвалидности;
- пенсия по случаю потери кормильца;
- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;
- пособие по беременности и родам;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- пособие по безработице;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- пособие на санаторно-курортное лечение;
- социальное пособие на погребение;
- оплата путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

8.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

8.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Организации, а другой у Работника.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПЛАТЁЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Организатор
Юр. адрес: _____
Почтовый адрес: _____
ИНН: _____
КПП: _____
Банк: _____
Рас./счёт: _____
Корр./счёт: _____
БИК: _____

Работник
Регистрация: _____
Почтовый адрес: _____
Паспорт серия: _____
Номер: _____
Выдан: _____
Кем: _____
Телефон: _____

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Организатор _____

Работник _____