

И.И. Сорокин

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с генеральным директором

г. Москва

"22" сентября 2011 г.

Общество с ограниченной ответственностью «ТелекомСтройКомплекс», именуемое в дальнейшем "Общество", в лице Генерального директора Кострикина Андрея Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Кострикин Андрей Иванович, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 1.1. Работник назначается на должность генерального директора Общества на основании решения Общего собрания учредителей (Протокол N 1 от "12" сентября 2011 г.).
- 1.2. Работа по настоящему договору является для Работника работой по совместительству.
- 1.3. Работник обязан приступить к работе с "22" сентября 2011 г.
- 1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.
- 1.5. Трудовой договор является срочным и заключается на 5 (пять) лет.
- 1.6. Местом работы Работника является ООО «ТелекомСтройКомплекс» по адресу: 127238, г.Москва, Дмитровское ш., д.71, кор.2 стр.2.

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, учредительными документами Общества, должностной инструкцией, решениями органов управления Обществом, а также действующим законодательством РФ.

2.3. Работник подотчетен Общему собранию акционеров, Совету директоров. В случаях, предусмотренных п. 8.1 настоящего договора, а также действующим законодательством РФ, Работник может быть освобожден от занимаемой должности решением Общего собрания акционеров, Совета директоров.

2.4. Работник обязан выполнять следующие должностные обязанности:

- руководить в соответствии с действующим законодательством РФ производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Общества, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Общества, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

- организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, и производственных единиц, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы Общества, рост объемов и увеличение прибыли, - обеспечивать выполнение Обществом всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров и бизнес-планов;

- организовывать производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности ее производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов;

- принимать меры по обеспечению Общества квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства по

охране окружающей среды;

- обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки;

- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

- решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности Общества, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - заместителям директора, руководителям производственных единиц;

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Общества и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности Общества в целях поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности. Совершать все необходимые действия для защиты имущественных интересов Общества в суде, арбитраже, органах государственной власти.

2.5. Работник имеет право:

- без доверенности действовать от имени Общества;

- представлять интересы Общества во всех отечественных и иностранных организациях;

- распоряжаться имуществом и средствами Общества в пределах, установленных учредительными документами Общества и действующим законодательством РФ;

- утверждать правила, процедуры и другие внутренние документы Общества, определять организационную структуру Общества, за исключением документов, утверждаемых Общим собранием Общества;

- издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества;

- утверждать штатное расписание Общества.

- принимать на работу и увольнять работников, в том числе назначать и увольнять своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей подразделений

- поощрять работников Общества, а также налагать на них взыскания;

- открывать в банках расчетный, валютный и другие счета Общества, заключать договоры и совершать иные сделки;

- утверждать договорные цены на продукцию и тарифы на услуги;

- организовывать бухгалтерский учет и предоставление отчетности;

- представлять на утверждение органов управления годовой отчет и баланс Общества;

- организовывать подготовку и проведение Общих собраний Общества;

- председательствовать на заседаниях исполнительного органа Общества;

- подписывать исходящие, а также платежные документы;

- осуществлять иные полномочия в пределах своей компетенции.

2.6. Работник также обязан:

- соблюдать условия настоящего договора, положения учредительных документов Общества, а также действующее законодательство РФ;

- обеспечивать выполнение показателей хозяйственной деятельности Общества;

- осуществлять повседневное руководство деятельностью Общества;

- контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие отделов и других служб Общества;

- производить страхование имущества;

- принимать меры к устранению причин и условий, которые могут привести к конфликтной ситуации в коллективе;

- организовывать соблюдение дисциплины труда, правил техники безопасности;

- правильно организовывать труд работников;

- создавать условия для роста производительности труда;

- улучшать условия труда и быта работников;

- предоставлять отчеты о своей деятельности по требованию исполнительного органа, а также представлять годовой отчет о своей деятельности на каждом годовом Общем собрании Общества;

- соблюдать коммерческую тайну Общества и принимать меры, обеспечивающие ее охрану.

- своевременно обеспечивать уплату налогов в порядке и размерах, определяемых законодательством РФ;

- организовывать ведение протоколов заседаний исполнительного органа Общества и беспрепятственный доступ к ним членов Общества;

- выполнять другие обязанности в пределах своей компетенции.

2.7. Работник обязан соблюдать установленные в Обществе Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в п. 2.4 настоящего трудового договора.

2.8. Общество обязуется:

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

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

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

2.8.4. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

2.8.6. Учитывая разъездной характер работы сотрудника, оплачивать ему услуги мобильной связи, в сумме оговоренной приказом Генерального директора.

2.8.7. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.9. Общество вправе:

2.9.1. Расторгнуть договор с Работником в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

2.9.2. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

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

2.9.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.9.5. Принимать локальные нормативные акты.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию

3.2. Обществом устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.).

3.3. Заработная плата Работнику выплачивается путем перечисления на счет Работника в банке каждые полмесяца.

3.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – Суббота, Воскресение.

4.2. Время начала работы: 10-00.

Время окончания работы: 19-00.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с 13-00 ч. до 14-00 ч., который в рабочее время не включается.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 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.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными актами Общества и настоящим договором.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Общества, иных локальных нормативных актов Общества, а также причинения Обществу материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

6.2. Общество несет перед Работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.3. В случаях, предусмотренных в законе, Общество обязано компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Общества.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по решению Общего собрания Общества, а также по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

7.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 с момента его подписания сторонами. 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 Обществе, а другой - у Работника.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

9.1. Общество: ООО «ТелекомСтройКомплекс»
Юридический адрес: 127238, г.Москва, Дмитровское ш., д.71, кор.2, стр.2
Фактический адрес: 127238, г.Москва, Дмитровское ш., д.71, кор.2, стр.2
ИНН 7743829993, КПП 774301001
Р/с 40702810300110001177 в ОАО АКБ "ПробизнесБанк", г.Москва
БИК 44525986

9.2. Работник: Кострикин Андрей Иванович
паспорт: серия 4608 номер 195287, выдан ТП №1 в г.Химки ОУФМС России по Московской обл.в
Химкинском р-не "22" мая 2008 г. код подразделения 500-170, зарегистрирован по адресу: Московская
обл., г.Химки, мкр. Новогорск, ул.Соколовская 5 квартал, д.9 кв. 1.

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Общество:

М.П.

/Кострикин А.И./

Работник:

/Кострикин А.И./

