РЕШЕНИЕ ЕДИНСТВЕННОГО УЧАСТНИКА

Общества с ограниченной ответственностью

«Ухтахлеб»

(далее – Общество)

Республика Коми, г.Ухта 13 августа 2018 года

Единственным участником Общества является муниципальное образование городского округа «Ухта» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта».

Единственный участник Общества владеет 100% доли уставного капитала Общества.

Повестка дня.

1. О проведении конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб».

2. Об утверждении Регламента проведения конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб».

3. Об утверждении Комиссии по проведению конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб».

4. Об утверждении информационного сообщения (в т.ч. даты проведения конкурса, срока подачи заявок, даты рассмотрения вопроса о допуске претендентов к участию в конкурсе) о проведении конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб».

5. Об определении средств массовой информации для опубликования (размещения) информационного сообщения о проведении конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб».

6. Об определении средств массовой информации для размещения настоящего решения единственного участника ООО «Ухтахлеб».

7. Об избрании генерального директора ООО «Ухтахлеб».

8. Об отдельных поручениях председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта».

9. Об утверждении условий трудового договора (в т.ч. определение условий оплаты труда) с генеральным директором ООО «Ухтахлеб».

Единственный участник Общества – муниципальное образование городского округа «Ухта» в лице председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом МОГО «Ухта» Дениса Александровича Айназарова, действующего на основании Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта», по вопросам повестки дня РЕШИЛ:

1. Провести конкурс на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб».

2. Утвердить Регламент проведения конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб» согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Утвердить Комиссию по проведению конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб» в следующем составе:

Османов М.Н. – руководитель администрации МОГО «Ухта», председатель комиссии;

Артемьев П.П. – первый заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта», заместитель председателя комиссии;

Ермолина Е.В. - заместитель руководителя администрации МОГО «Ухта»;

Курбанова О.И. – начальник Управления экономического развития администрации МОГО «Ухта»;

Айназаров Д.А. – председатель КУМИ МОГО «Ухта»;

Верховодова К.С. – начальник Правового управления администрации МОГО «Ухта;

Владыкина В.С. – заведующий отделом кадров администрации МОГО «Ухта;

Старовойтова О.В. – и.о.заведующего отделом приватизации КУМИ МОГО «Ухта», секретарь комиссии.

4. Утвердить информационное сообщение (в т.ч. дату проведения конкурса, срок подачи заявок, дату рассмотрения вопроса о допуске претендентов к участию в конкурсе) о проведении конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб» согласно приложению 2 к настоящему решению.

5. Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб» опубликовать в Информационном бюллетене Совета и администрации МОГО «Ухта» «Город», разместить на портале администрации МОГО «Ухта» mouhta.ru (раздел «Новости» - объявления) и на сайте Комитета: [www.kumi.mouhta.ru](http://www.kumi.mouhta.ru/) (раздел «Объявления»).

6. Настоящее решение единственного участника ООО «Ухтахлеб» разместитьна портале администрации МОГО «Ухта» mouhta.ru (раздел «Информация о кадровом обеспечении»).

7. По итогам конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб» избрать на новый срок 5 (пять) лет генеральным директором ООО «Ухтахлеб» победителя данного конкурса.

8. Поручить председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта» Дегтяренко Сергею Васильевичу подписать трудовой договор с генеральным директором ООО «Ухтахлеб», избранным по итогам конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб».

9. Утвердить условия трудового договора (в т.ч. определить условия оплаты труда) с генеральным директором ООО «Ухтахлеб» согласно приложению 3 к настоящему решению.

От имени единственного участника

Председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом администрации

МОГО «Ухта» \_\_\_\_\_\_\_\_п.п.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Айназаров

Печать

Приложение 1 к решению

единственного участника ООО «Ухтахлеб» от \_\_\_.\_\_\_.2018

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЕНРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ООО «УХТАХЛЕБ»**

1. Настоящий регламент определяет порядок проведения конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб» (далее именуется - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

2. В целях проведения конкурса решением единственного участника ООО «Ухтахлеб» назначается комиссия, состоящая из председателя, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3. Решения комиссии принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании, членов комиссии. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель.

При отсутствии председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

4. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

5. Утвержденное решением единственно участника ООО «Ухтахлеб» информационное сообщение о проведении конкурса (далее – информационное сообщение) должно быть опубликовано в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до объявленной даты проведения конкурса.

6. В информационном сообщении содержится:

а) дата, время и место проведения конкурса;

б) дата, время и место рассмотрения вопроса о допуске претендентов к участию в конкурсе;

б) дата и время окончания приема заявлений, адрес места приема заявлений, контактный телефон;

в) требования, предъявляемые к претенденту;

г) требования, к содержанию заявления;

д) перечень документов, подаваемых претендентами вместе с заявлением для участия в конкурсе.

7. Заявление и документы подаются претендентом лично либо через представителя, действующего на основании нотариально заверенной доверенности.

8. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае если:

а) в заявлении содержатся не все сведения о претенденте, указанные в информационном сообщении;

б) предоставленные документы не подтверждают соответствие претендента требованиям, указанным в информационном сообщении;

в) представлены не все документы, указанные в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют нормам действующего законодательства.

9. Результаты рассмотрения вопроса о допуске претендентов к участию в конкурсе доводятся до претендентов посредством телефонной связи, не позднее чем за два дня до даты проведения конкурса.

10. Комиссия оценивает профессиональные, деловые и личностные качества участников конкурса на основании документов об образовании, о трудовой деятельности и иных представленных документов (рекомендаций, грамот, благодарностей и др.), а также по итогам индивидуального собеседования.

При оценке кандидата комиссия исходит из требований к претенденту, указанных в информационном сообщении.

11. По итогам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об избрании победителя конкурса;

б) о признании конкурса несостоявшимся – в случае отсутствия допущенных к участию в конкурсе претендентов, а также, если по итогам проведения конкурса не выявлен претендент, обладающий достаточным уровнем деловых и личностных качеств, для признания его победителем.

12. Решение комиссии принимается в отсутствие претендентов.

13. Решение комиссии об избрании победителя является основанием для принятия решения о назначении победителя конкурса директором ООО «Ухтахлеб».

14. Результаты конкурса доводятся до претендентов письменно в течение 10 рабочих дней после проведения конкурса.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к решению

единственного участника ООО «Ухтахлеб» от \_\_\_.\_\_\_.2018

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Объявляется конкурс на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб».

С решением единственного участника о назначении конкурса, регламентом проведения конкурса и иными материалами можно ознакомиться на портале администрации МОГО «Ухта» - mouhta.ru (в разделе «Информация о кадровом обеспечении»).

Дата и время проведения конкурса: 06 сентября 2018 года 10 часов 00 минут.

Место проведения конкурса: администрация МОГО «Ухта», г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, каб. 104.

Дата и время рассмотрения вопроса о допуске к участию в конкурсе: 04 сентября 2018 г. 10 часов 00 минут.

Место рассмотрения вопроса о допуске к участию в конкурсе: администрация МОГО «Ухта», г. Ухта, ул. Бушуева, д. 11, каб. 104.

Заявления на участие в конкурсе и прилагаемые документы принимаются по рабочим дням с даты опубликования настоящего объявления по 31 августа 2018 года по адресу: г. Ухта, Пионергорский проезд, д. 2, каб. 306 с понедельника по четверг с 09 часов до 17 часов в пятницу с 09 часов до 15 часов 45 минут, обед с 13 часов до 14 часов.

Требования, предъявляемые к претендентам:

- высшее образование;

- опыт работы на руководящей должности не менее трех лет.

Опыт работы в сфере деятельности предприятия приветствуется.

В заявлении указывается:

- фамилия, имя и отчество претендента, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон;

- указание на намерение участвовать в конкурсе на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб»;

- перечень прилагаемых документов с указанием количества листов по каждому документу;

- собственноручная подпись претендента и дата.

Заявление адресуется в Комиссию по проведению конкурса на замещение должности генерального директора ООО «Ухтахлеб».

К заявлению прилагаются:

- нотариально заверенные копии документов об образовании государственного образца (либо простая копия с предъявлением оригинала при подаче документов);

- копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров по мету работы или нотариально заверенная;

- фотография претендента 3х4 см.

К заявлению могут быть приложены иные документы, свидетельствующие о личностных и деловых качествах претендента (рекомендации, характеристики, грамоты и др.).

По вопросам участия в конкурсе можно обратиться по месту приема заявлений или по телефону 8(8216) 74-64-34

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3 к решению

единственного участника ООО «Ухтахлеб» от \_\_\_.\_\_\_.2018

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**с генеральным директором**

**Общества с ограниченной ответственностью «Ухтахлеб»**

*Республика Коми, г. Ухта \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года*

**Общество с ограниченной ответственностью «Ухтахлеб»** (ОГРН 1131102002316, ИНН 1102074050), именуемое в дальнейшем «Общество», «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, стр. № \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_-\_\_**,** дата рождения: \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.р., гражданин Российской Федерации, пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_ \_\_ №\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_.\_\_.\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», «Генеральный директор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор (далее по тексту – Договор) на следующих условиях:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор регулирует трудовые отношения между Обществом, выступающим Работодателем, и Генеральным директором, связанные с исполнением последним обязанностей единоличного исполнительного органа Общества - Генерального директора.

1.2. Стороны признают, что их права и обязанности регулируются настоящим Договором, Уставом Общества, внутренними документами Общества, нормами действующего законодательства Российской Федерации. Действие законодательства Российской Федерации о труде распространяются на отношения между Обществом и генеральным директором в части, не противоречащей Федеральному закону от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

**2. Предмет Договора**

2.1. Работник назначается на должность генерального директора Общества на основании решения единственного участника Общества от \_\_.\_\_.\_\_\_\_.

2.2. Работа в Обществе по настоящему Договору является для Работника работой по основному месту.

Местом работы Генерального директора является Общество с ограниченной ответственностью «Ухтахлеб», расположенное по адресу: Республика Коми, г.Ухта, ул.Печорская, дом 34.

Совмещение Генеральным директором должностей в органах управления других организаций допускается только на основании решения единственного участника Общества.

2.3. Прием на работу оформляется приказом Общества, который подписывает Генеральный директор.

2.4. Общество поручает Работнику решение всех вопросов по руководству текущей деятельностью Общества, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания участников Общества.

2.5. Работник в рамках условий настоящего Договора принимает решения единолично и, в частности, осуществляет следующие полномочия:

- распоряжается имуществом Общества, включая денежные средства;

- без доверенности действует от имени Общества, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, как в Российской Федерации, так и за ее пределами;

- совершает сделки и иные юридические действия, выдает доверенности, открывает в банках и иных кредитных организациях расчетные, валютные и другие счета Общества;

- утверждает штатное расписание, принимает на работу и увольняет работников Общества, заключает от имени Общества трудовые договоры, устанавливает должностные оклады, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;

- назначает руководителей структурных подразделений Общества (филиалов, представительств, сбытовых подразделений, служб) и освобождает указанных руководителей от занимаемой должности;

- определяет размеры, формы и порядок наделения и изъятия закрепленного за филиалом и представительством имущества;

- утверждает годовые и квартальные бюджеты филиалов и представительств, вносит изменения в указанные документы, рассматривает итоги их выполнения. Организует и контролирует деятельность филиалов и представительств;

- представляет интересы Общества в организациях акционером (участником) которых является Общество, в том числе выдает доверенности на совершение соответствующих действий;

- издает организационно-распорядительные документы по вопросам, входящим в его компетенцию;

- утверждает документы Общества, регулирующие его текущую деятельность, за исключением документов, утверждение которых отнесено в соответствии с Законом к компетенции Собрания;

- принимает решения о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников Общества, предъявляет от имени Общества претензии и иски к юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством;

- утверждает организационную структуру Общества;

- утверждает положение об оплате труда персонала Общества;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Общества;

- осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Общества, не отнесенные законом или Уставом Общества к компетенции Собрания.

Сделки и действия, указанные в пункте 8.2 Устава Общества, совершаются генеральным директором с предварительного одобрения Собрания.

2.6. В своей деятельности Работник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями единственного участника общества, Положением о единоличном исполнительном органе общества с ограниченной ответственностью «Ухтахлеб» (далее – Положение о генеральном директоре Общества), иными локальными правовыми актами Общества.

2.7. Работник в своей деятельности подотчетен общему собранию участников Общества.

По всем решениям, принятым по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Общества, Работник представляет доклад единственному участнику Общества по его требованию, но не реже одного раза в год.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Общество имеет право:

1) расторгать настоящий Договор с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей, а также бережного отношения к имуществу Общества (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Общества, если Общество несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Общества;

3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4) привлекать при необходимости Работника к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Общество осуществляет иные права и функции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными документами Общества.

3.2. Общество обязано:

1) соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора;

2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

5) оплачивать деятельность Генерального директора в порядке, размерах и в сроки, определенные настоящим Договором;

6) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) не вмешиваться в текущую производственную деятельность предприятия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

9) принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Генерального директора за неисполнение либо ненадлежащее исполнение им своих обязанностей;

10) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим Договором.

3.3. Работник имеет право:

1) на расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Договором;

2) предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным локальными нормативными актами;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

8) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

10) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

11) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник также имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, соглашениями и настоящим Трудовым договором.

3.4. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Договором, Положением о генеральном директоре Общества, не допускать действий, препятствующих другим работникам исполнять свои трудовые обязанности;

2) исполнять нормативные документы Общества, решения общего собрания; правила внутреннего трудового распорядка Общества;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) обеспечивать высокоэффективную и устойчивую работу Общества, рост производительности труда, снижение трудоемкости и себестоимости выпускаемой продукции (оказываемых услуг);

5) обеспечивать получение прибыли в размерах, необходимых для развития Общества;

6) бережно относиться к имуществу Общества (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Общества, если Общество несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) обеспечивать защиту собственности Общества, осуществлять строгий контроль за рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, целесообразностью расходов Общества;

8) обеспечивать подбор, расстановку, обучение, аттестацию, повышение квалификации работников Общества и рациональное их использование;

9) обеспечивать работникам Общества здоровые и безопасные условия труда;

10) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

11) обеспечивать проведение аудиторских проверок Общества в установленном порядке;

12) обеспечивать защиту и сохранность сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, надлежащее ведение и хранение документов Общества. В том числе по личному составу, а в случае ликвидации Общества – их передачу на централизованное хранение;

13) не допускать действий, которые могут привести к неплатежеспособности (банкротству) Общества, информировать и представить план мероприятий, позволяющих стабилизировать экономическое положение Общества, в органы управления Общества;

14) в установленном порядке представлять в органы управления Общества отчеты о результатах деятельности и другую необходимую информацию;

15) представлять интересы Общества при рассмотрении административных, финансовых, хозяйственных, трудовых дел в судах и других органах;

16) обеспечивать подготовку и представлять общему собранию (единственному участнику) годовой отчет, годовую бухгалтерскую отчетность, в том числе отчет о прибылях и убытках, а также предложения по распределению прибыли; информировать общее собрание о текущей производственно-хозяйственной деятельности Общества и перспективах развития Общества;

17) письменно уведомлять единственного участника о времени ежегодного и иных отпусков, о кандидатуре исполняющего обязанности Генерального директора на период своего временного отсутствия.

18) при прекращении настоящего Договора сдать по акту приема-передачи дел документы Общества новому Генеральному директору, копию акта приема-передачи дел предоставить единственному участнику Общества.

Работник выполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями и настоящим Договором, а также нормативными документами Общества.

**4. Ответственность Работника**

4.1. Работник при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.2. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных условиями настоящего Договора, Положением о генеральном директоре, и причинение убытков Обществу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Не подлежит возмещению ущерб, который может быть отнесен к категории нормального производственно-хозяйственного риска.

4.4. За ненадлежащее исполнение Генеральным директором своих обязанностей к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения срока, в том числе по ходатайству трудового коллектива Общества.

Решение о привлечении Генерального директора к дисциплинарной ответственности, о снятии дисциплинарного наказания принимает общее собрание (единственный участник). Данное решение служит основанием для издания соответствующего приказа (распоряжения) Общества, которое подписывает Генеральный директор Общества.

**5. Оплата труда**

5.1. Общество устанавливает Генеральному директору должностной оклад в размере 20 190 (двадцать тысяч сто девяносто) рублей в месяц.

5.2. Генеральному директору устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в размере до 30% (в соответствии с Положением по оплате труда работников).

5.3. На Генерального директора распространяются выплаты стимулирующего характера, установленные для всех работников общества Положением по выплате начислений стимулирующего характера.

5.4. Работнику устанавливаются районный коэффициент – 30% и северная надбавка – 50% на основании Федерального Закона от 30.06.2006 года № 90-ФЗ.

5.5. Оплата труда Генерального директора производится за счет средств Общества.

5.6. Заработная плата и вознаграждения выплачиваются Работнику одновременно с выплатой заработной платы работникам Общества.

5.7. При уходе Генерального директора в очередной отпуск ему выплачивается вознаграждение в размере среднего месячного заработка. Данное вознаграждение выплачивается один раз в год.

5.8. В целях сохранения уровня реального содержания заработной платы на основании ст. 134 Трудового Кодекса Российской Федерации, Положения об оплате труда работников общества Генеральному директору производится индексация заработной платы одновременно с проведением индексации всем работникам общества.

5.9. Оплата труда Работника производится в соответствии со статьями 315, 316, 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

**6. Режим рабочего времени и отдыха**

6.1 Генеральному директору устанавливается 40-часовая (либо 36-часовая) рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю - суббота и воскресенье.

6.2. Режим рабочего времени определяется спецификой выполняемой работы и носит характер ненормированного рабочего дня.

6.3. Время присутствия на работе, необходимость убытия в командировки определяются Генеральным директором самостоятельно, исходя из производственной необходимости, стоящих перед Обществом текущих задач и необходимостью исполнения возложенных на него настоящим Договором обязанностей.

6.4. Генеральный директор определяет перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня самостоятельно, в удобное для себя время.

6.5. Генеральному директору предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительные оплачиваемые отпуска: за ненормированный режим рабочего времени продолжительностью 3 (три) календарных дня (в соответствии с Положением по оплате труда работников); за работу в особых климатических условиях – 16 календарных дней.

6.6. Основной и дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляются Генеральному директору в течение рабочего года в сроки, устанавливаемые им самостоятельно с учетом текущей производственно-хозяйственной деятельности Общества.

**7. Социальные гарантии**

7.1. Работник подлежит всем видам государственного социального страхования в период действия настоящего Договора.

7.2. На Работника распространяются льготы и гарантии, установленные для работников Общества действующим законодательством Российской Федерации, отраслевыми и локальными нормативными актами.

**8. Срок Договора**

8.1. Настоящий Договор в соответствии с Уставом Общества заключается сроком на 5 (пять) лет и вступает в силу с даты подписания Договора.

Если по какой-либо причине не назначен новый Генеральный директор, полномочия лица, исполняющего обязанности Генерального директора по настоящему Договору, продлеваются до вступления в должность его преемника. Срок действия Договора в этом случае продлевается соответственно на указанный период.

8.2. Работник приступил к работе с \_\_.\_\_.\_\_\_\_.

**9. Условия прекращения Договора**

9.1. Помимо оснований, предусмотренных общими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями расторжения настоящего Договора являются:

1) отстранение от должности руководителя организации - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве) (ст. 278 п. 1 Трудового Кодекса Российской Федерации);

2) иные основания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Работник имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор при условии направления письменного предупреждения общему собранию не позднее, чем за один месяц.

9.3. При расторжении настоящего Договора Работник передает в десятидневный срок уполномоченному представителю Общества все дела по акту приема-передачи дел.

**10. Заключительные положения.**

10.1. Споры между сторонами по настоящему Договору разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой стороны и один экземпляр для Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Ухта».

**11. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общество** | **Работник** |
| **Общество с ограниченной ответственностью «Ухтахлеб»**  Республика Коми, г.Ухта,  ул.Печорская, дом 34  председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации МОГО «Ухта»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Дата рождения: \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г.р.  Паспорт: \_\_ \_\_ №\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_.\_\_.\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Страховое свидетельство № \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_ \_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Один экземпляр Договора получен в руки.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |