**Трудовой договор № 08/02/2024-МГ**

Калужская область, Сухиничский район,

д. Верховая 08 февраля 2024 г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Молоко Групп»**, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице Председательствующего на собрании участников ООО «Молоко Групп», Рагозина Ильи Александрович (Протокол № 07-02/1/2024 Общего собрания участников ООО «Молоко Групп» от 07.02.2024**,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и **гражданин(ка) Российской Федерации, Вуколова Константина Евгеньевича,** именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор (далее – «Трудовой договор») о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником, составлен с учетом действующего Законодательства и является обязательным документом для Сторон.

1.2. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной в трудовом договоре трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты и внутренние документы Работодателя, а также выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Трудовым договором, дополнительными соглашениями, приложениями к нему и законодательством РФ.

1.3. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя обязательство качественно и в установленные сроки выполнять работу в должности (по специальности, профессии, квалификации) Генерального директора.

1.4. Место работы Работника – 249267 Калужская область, Сухиничский р-н, д. Верховая

1.5. Работа по трудовому договору является для Работника Основным местом работы.

1.6. Трудовой договор заключается сроком с 08 февраля 2024 года на три года и действует до 08 февраля 2027 года.

1.7. При заключении трудового договора, Работнику испытательный срок не назначается.

1.8. Должностные обязанности Работника устанавливаются настоящим трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Работодателя. Перечень обязанностей, возложенных на Работника, не является исчерпывающим. Работодатель вправе без предварительного согласия Работника возложить на него выполнение иных функций.

1.9. Работник приступает к исполнению своих обязанностей с 08 февраля 2024 г.

1.10. Труд Работника осуществляется в нормальных условиях.

1.11. Работник может направляться в служебные командировки с оплатой понесенных расходов в соответствии с законодательством РФ и порядком, установленным Работодателем.

**2. Права и обязанности сторон Трудового договора**

**2.1. Работник имеет право:**

2.1. Работник самостоятельно решает все вопросы деятельности организации в соответствии с   
законодательством РФ, уставом ООО «Молоко Групп», настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ к ведению иных органов.

2.2. Работник имеет право:

2.2.1. Действовать без доверенности от имени организации.

2.2.2. Выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств   
организации, совершать иные юридически значимые действия.

2.2.3. Открывать (закрывать) счета организации в кредитных организациях.

2.2.4. Осуществлять в установленном порядке прием на работу других работников организации, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними.

2.2.5. Распределять обязанности между заместителями, а в случае необходимости делегировать   
им свои права.

2.2.6. В установленном порядке утверждать структуру и штатное расписание организации,   
издавать локальные нормативные акты, обязательные для всех работников организации,   
утверждать положения о структурных подразделениях, филиалах и представительствах   
организации.

2.2.7. Утверждать нормативно-технические инструкции, инструкции по охране труда и   
пожарной безопасности.

2.2.8. Привлекать других работников организации к дисциплинарной и материальной   
ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.9. Решать иные вопросы, отнесенные законодательством РФ, уставом организации и   
настоящим трудовым договором к компетенции Работника.

2.2.10. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со   
своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.2.11. На предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков.

2.2.12. На повышение квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и   
нормативно-правовыми актами Работодателя.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящим   
трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.2. Работник обязан:**

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами Работодателя, в том числе:

- операционное управление финансово-экономической деятельностью предприятия;

- составление и формирование годового бюджета;

- контроль и анализ исполнения бюджета (финансовый контроль платежей/договоров, контроль себестоимости проектов, план-фактный анализ), контроль постоянных затрат;

- управление, оптимизация планирование финансовых потоков;

- контроль выполнения плана по выручке, маржинальности, развитию;

- формирование команды;

- управление процессами производства молока;

- координация взаимоотношений между отдельными подразделениями;

- организация процессов внедрения производственных протоколов работы

2.2.2. Соблюдать требования локальных нормативных актов Работодателя.

2.2.3. Подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка, установленным Работодателем, соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, а также к имуществу, вверенному Работодателю третьими лицами, рационально расходовать материальные ресурсы Работодателя.

2.2.5. Обеспечивать сохранность вверенной документации.

2.2.6. При работе в зданиях, сооружениях, с оборудованием, при осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов на территории Работодателя, соблюдать требования безопасности эксплуатации и требований охраны труда и пожарной безопасности, а также правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

2.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, а также сохранности имущества Работодателя.

2.2.8. Выполнять условия Трудового договора.

2.2.9. В течение 5 (пяти) календарных дней предоставить Работодателю информацию об изменении фамилии, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.2.10. Выполнять иные обязанности, связанные с исполнением трудовой функции.

2.2.11. Проходить в установленный срок по направлению работодателя предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, предусмотренные Трудовым кодексом и законодательством РФ.

2.2.12. Проходить в установленный срок по направлению работодателя профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение второй профессии в организации, а при необходимости в образовательных учреждениях профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, определяемом ученическим договором.

2.3.13. Своевременно информировать Работодателя о начале проведения проверок деятельности организации контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения сотрудников организации к уголовной ответственности.

2.3.14. При расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел   
организации вновь назначенному руководителю организации.

**2.3. Работодатель имеет право:**

2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

2.3.2. Поощрять Работника за добросовестный труд.

2.3.3. Требовать от Работника соблюдения им трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения к имуществу Работодателя.

2.3.4. Осуществлять контроль за исполнением Работником трудовых функций.

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

2.3.6. Утверждать локальные нормативные акты, в том числе регламентирующие права, обязанности и деятельность Работника.

2.3.7. В целях формирования высококвалифицированного персонала, выявления потенциальных возможностей Работников и их использования, определения необходимости в повышении квалификации, профессиональной подготовке и переподготовке Работника Работодатель вправе периодически оценивать качество работы, выполняемой Работником, проводить аттестацию в порядке, определенном Положением об аттестации, утвержденном Работодателем.

2.3.8. Предоставить служебную машину и компенсацию расходов на ГСМ в размере фактически документально подтвержденных расходов, но не более 10 000 (десять тысяч) рублей в месяц.

2.3.9. Предоставить служебную квартиру в территориальной близости от фермерского хозяйства (Калужская область, Сухиничский район, д. Верховая) с лимитом по стоимости арендной платы до 30 000 (тридцати тысяч) рублей в месяц с учетом коммунальных платежей.

**2.4. Работодатель обязан:**

2.4.1. Ознакомить Работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, а также своевременно информировать его о текущих приказах, инструкциях и других локальных нормативных актах, издаваемых или корректируемых Работодателем, необходимых для выполнения Работником своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим срочным трудовым договором, его должностной инструкцией и другими внутренними документами Работодателя.

2.4.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

2.4.3. Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся Работнику заработную плату.

2.4.4. Периодически обучать Работника безопасным приемам и методам труда, проводить вводный, первичный и периодические инструктажи по охране труда за счет Работодателя.

2.4.5. Осуществлять социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4.6. Возмещать вред, причиненный работнику при исполнении трудовых обязанностей в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4.7. Сообщать Работнику об обстоятельствах, которые могут повлечь существенное изменение обязательств по настоящему Договору, либо невозможность выполнения этих обязательств.

2.4.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством РФ;

2.4.9. Организовывать проведение за счет собственных средств Работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работника, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

**3. Оплата труда**

3.1. Работодатель выплачивает Работнику должностной оклад, размер которого составляет **357 000 руб**. **(Триста пятьдесят семь тысяч)** рублей в месяц до удержания налога на доходы физических лиц.

3.2. Все выплаты, которые будут производиться Работнику в соответствии с настоящим трудовым договором, будут являться объектом необходимого налогообложения в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Заработная плата выплачивается два раза 10 и 25 числа каждого месяца в кассе Работодателя либо путем перечисления денежных средств на банковский счет Работника. Днем фактической выплаты заработной платы и иных выплат по настоящему договору считается день, когда соответствующая сумма перечислена со счета Работодателя на счет Работника или передана под расписку Работнику.

3.4. Работодатель не несет ответственности за уплату Работником каких-либо налогов, которые тот обязан уплачивать самостоятельно согласно законодательству.

3.5. Работник пользуется социальными льготами и гарантиями, предусмотренными действующим законодательством РФ и дополнительными льготами, введенными настоящим договором и (или) иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.6. Место, способ выплаты заработной платы, иных гарантированных законом доплат, а также порядок выплаты надбавок, премий, доплат устанавливаются локальными нормативными актами Работодателя.

3.7. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и праздничные дни, оплата времени простоя и т.п.), производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и на основании локальных нормативных актов Работодателя.

**4. Режим рабочего времени и отдыха**

4.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов; рабочий день с 8:00 до 17:00, с предоставлением перерыва на обед в течении 45 минут в период с 12.00 до 14.00.

4.2. Работник пользуется правом на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (Двадцать восемь) календарных дней, который в первый раз может быть предоставлен после 6 (Шести) месяцев работы у Работодателя. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (Четырнадцати) календарных дней.

4.3. Дополнительный отпуск (оплачиваемый / без сохранения заработной платы) предоставляется работнику в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя и законодательством РФ

**5. Конфиденциальная информация и интеллектуальная собственность**

5.1. Работник обязуется в течение всего срока действия настоящего договора, а также в течение трех лет после его расторжения (прекращения):

5.1.1. Соблюдать режим коммерческой тайны и конфиденциальной информации, отнесенных к таковой Работодателем;

5.1.2. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя, а также партнеров, ставшие Работнику известными в связи с работой по настоящему договору;

5.1.3. Не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя, а также партнеров, иным образом, кроме как для надлежащего выполнения своих обязанностей по настоящему договору; в том числе не использовать такие сведения в собственных целях и иных целях, включая возможность причинения убытков указанным лицам;

5.1.4. Работник обязан соблюдать условия о неразглашении охраняемой законом коммерческой тайны и персональных данных других работников.

5.2. Работник не вправе копировать, фотографировать или делать выписки из документов и материалов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, за исключением случаев, когда это требуется для выполнения его трудовых обязанностей.

5.3. При расторжении (прекращении) настоящего договора по любой причине Работник обязуется в срок, установленный Работодателем, передать Работодателю любые материальные носители конфиденциальных сведений, информации, касающейся любых вопросов деятельности или контактов Работодателя. При этом Работник обязуется не оставлять у себя копий таких документов и материалов. Все эти материалы считаются собственностью Работодателя.

## 5.4. Любая интеллектуальная собственность, возникшая в связи с выполнением Работником своих обязанностей по настоящему договору, является исключительной собственностью Работодателя.

## 5.5. Работодатель имеет право на модификации и усовершенствование созданных Работником разработок, как в период действия настоящего договора, так и в любое время после его окончания.

## 5.6. Должностной оклад Работника включает оплату за все объекты, а также права на интеллектуальную собственность, которые Работник может создать в связи с исполнением обязанностей, вытекающих из настоящего договора.

5.7. Работник, нарушивший обязанности, указанные в п. 5.1 Трудового договора, несет ответственность перед Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

5.8.Работник выражает свое согласие на то, что Работодатель вправе поручить обработку персональных данных Работника третьим лицам в соответствии с целями кадровой политики Работодателя с обязательным соблюдением ими условия об обеспечении конфиденциальности персональных данных Работника. Перечень действий с персональными данными Работника, на совершение которых дается согласие, определяется законодательством РФ.

**6. Гарантии и льготы**

6.1. На Работника распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством РФ.

6.2. На период действия Трудового договора Работник подлежит социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Ущерб, причиненный Работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ.

6.4. На работах с вредными условиями и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работнику бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с нормами установленными локальными нормативными актами Общества.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Работодателя, Работник несет ответственность в пределах, установленных трудовым законодательством РФ.

7.2. За причинение материального ущерба Работодателю Работник несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

7.3. За неисполнение условий Трудового договора Работодатель несет ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

**8. Изменение, дополнение, прекращение договора**

8.1. Настоящий Трудовой договор в период его действия может быть изменен или дополнен Сторонами. Все изменения и дополнения к Трудовому договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон с момента их подписания являются неотъемлемой частью настоящего Трудового договора.

8.2. Настоящий Трудовой договор может быть прекращен или расторгнут Сторонами в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

8.3. Сторона, расторгающая Трудовой договор, предоставляет другой Стороне письменное объяснение причин расторжения.

8.4. При прекращении или расторжении Трудового договора все расчеты между Сторонами должны быть произведены в последний день работы Работника.

**9. Заключительные положения**

9.1. Прямой действительный ущерб, причиненный Работником Работодателю при выполнении должностных обязанностей, подлежит возмещению в порядке и размерах, установленных трудовым законодательством РФ. Имущественный ущерб, причиненный Работником Работодателю не в связи с исполнением трудовых обязанностей, подлежит возмещению Работником в полном объеме.

9.2. В случае возникновения между сторонами разногласий они подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров между Работником и Работодателем. Трудовой спор между Сторонами разрешается в порядке, установленном законодательством РФ.

9.3. Изменения настоящего договора и дополнения к нему допускаются по соглашению Сторон и оформляются в письменном виде как соглашения, прилагаемые к нему и являющиеся его неотъемлемой частью.

9.4. Если какие-либо положения настоящего договора объявляются юридически недействительными, незаконными или лишенными юридической защиты в силу каких-либо причин, то все остальные положения договора сохраняют полную юридическую силу и действие.

9.5. Стороны подписали настоящий договор в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, по одному экземпляр для каждой из Сторон.

9.6. Каждая из Сторон подтверждает, что в случае необходимости письменные уведомления должны направляться ей по адресу, указанному ниже, если только к моменту такого уведомления Работник или Работодатель письменно не сообщит об изменении своего адреса, указанного в настоящем Договоре.

**Реквизиты и подписи Сторон договора:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Работодатель: | Работник: | | Общество с ограниченной ответственностью «Молоко Групп» | Вуколов Константин Евгеньевич | | Юридический адрес: 249267 Калужская область,  Сухиничский р-н, д. Верховая | Адрес регистрации: Орловская область,  г. Мценск, ул. Машиностроителей, д. 2, кв.6 | | Почтовый адрес тот же.  Контактный телефон: 8(48451)  8(48451)5-50-01  ИНН 4017008460 КПП 401701001 | Паспорт гражданина РФ, серия: 54 19 №534958, выдан: 15.08.2019  УМВД России по Орловской области | |  |  | | по доверенности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рагозин И.А. | \_\_\_\_\_\_\_ Вуколов К.Е. | |

с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими внутренними нормативными актами ознакомлен(а) до подписания договора

Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

с Положением о материальной мотивации и оплате труда ознакомлен(а)

Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Экземпляр трудового договора на руки получил(а)

Работник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.