

(наименование организации)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

00.00.0000

№ 000

Генерального директора

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

00.00.0000

Настоящая инструкция разработана на основе квалификационной характеристики должности «Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия», утвержденной в составе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (постановление Минтруда России от 21.08.1998 № 37).

1. Общие положения

1. Генеральный директор относится к категории руководителей.
2. На должность генерального директора принимается (назначается) лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю организации отрасли не менее 5 лет.
3. Генеральный директор должен знать:
 - 3.1. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации, постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли.
 - 3.2. Методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности организации.
 - 3.3. Профиль, специализацию и особенности структуры организации.
 - 3.4. Перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и организации.
 - 3.5. Производственные мощности и кадровые ресурсы организации.
 - 3.6. Технологию производства продукции организации.
 - 3.7. Налоговое и экологическое законодательство.
 - 3.8. Порядок составления и согласования бизнес-планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации.
 - 3.9. Рыночные методы хозяйствования и управления организации.
 - 3.10. Систему экономических индикаторов, позволяющих организации определять свое положение на рынке и разрабатывать программы выхода на новые рынки сбыта.
 - 3.11. Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.
 - 3.12. Конъюнктуру рынка.
 - 3.13. Научно-технические достижения и передовой опыт в соответствующей отрасли производства.
 - 3.14. Управление экономикой и финансами организации.
 - 3.15. Организацию производства и труда.
 - 3.16. Порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений.
 - 3.17. Трудовое законодательство.

3.18. Правила и нормы охраны труда.

3.19. _____.

4. На время отсутствия генерального директора его должностные обязанности исполняет(ют) заместитель(и), назначаемый(ые) в установленном порядке, который(е) несет(ут) ответственность за некачественное, неэффективное и несвоевременное их выполнение.

5. _____.

(иные положения)

II. Должностные обязанности

Генеральный директор:

1. Руководит в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью организации, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности.

2. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, направляет их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы организации, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции, ее соответствие мировым стандартам в целях завоевания отечественного и зарубежного рынков и удовлетворения потребностей населения в соответствующих видах отечественной продукции.

3. Обеспечивает выполнение организацией 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).

4. Организует 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.

5. Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды.

6. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и материальных 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.

7. Совместно с трудовыми коллективами и профсоюзными организациями на основе принципов социального партнерства обеспечивает разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности рабочих и служащих организации.

8. Решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности организации, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам —

заместителям директора, руководителям производственных единиц и филиалов организации, а также функциональных и производственных подразделений.

9. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации 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 организации в целях поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности.

10. _____
 (иные должностные обязанности)

III. Права

Генеральный директор имеет право:

1. Без доверенности действовать от имени организации.
2. Представлять интересы организации во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.
3. Распоряжаться имуществом и средствами организации с соблюдением требований, определенных законодательством, уставом организации, иными нормативными правовыми актами.
4. Открывать в банковских учреждениях расчетный и другие счета.
5. Заключать трудовые договоры (контракты).
6. Принимать решения по представлениям:
 - о привлечении работников, нарушивших производственную и трудовую дисциплину, виновных в причинении материального ущерба организации, к материальной и дисциплинарной ответственности;
 - о моральном и материальном поощрении особо отличившихся работников.
7. Выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство, пр.
8. В пределах, установленных законодательством, определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, порядок ее защиты.
9. _____
 (иные права)

IV. Ответственность

1. Генеральный директор несет ответственность:

- 1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 1.3. За причинение ущерба организации — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 1.4. _____
 (иные положения об ответственности работника)

2. Генеральный директор несет персональную ответственность за последствия принятых им решений, выходящих за пределы его полномочий, установленных действующим законодательством, уставом организации, иными нормативными правовыми актами. Генеральный директор не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

3. Генеральный директор, недобросовестно использующий имущество и средства организации в собственных интересах или в интересах, противоположных интересам учредителей, несет ответственность в пределах, определенных гражданским, уголовным, административным законодательством.

4. _____
(иные права)

(наименование должности руководителя структурного подразделения)

(подпись)
00.00.0000

(инициалы, фамилия)

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки.

(подпись)
00.00.0000

(инициалы, фамилия)