


## заполнение трудовой книжки генерального директора образец



Загрузок: 2867    Скорость: 1.43 Мб/с

**СКАЧАТЬ**

Рейтинг: ★★★★★  
Автор: Clopper

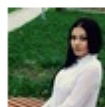
Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196    Нравится 100    Твитнуть    +1    50    95

161 комментарий



**Саша**  
Благодарочка за все!  
1 минуту назад



**Ангелина**  
Побольше бы таких сайтов.  
1 минуту назад



**Гриша**  
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!  
1 минуту назад



**Марина**  
Всем советую, качает быстро.  
1 минуту назад



**Леша**  
не поверил глазам, есть все. спасибо!  
1 минуту назад



**Оксана**  
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.  
1 минуту назад

Как следует из положений ст. 16, 17, 19 и 275 ТК РФ трудовой договор с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа общества, заключается после избрания (назначения) его общим собранием участников общества на должность генерального директора (директора) на срок, определенный уставом общества. Трудовой договор подписывает от имени общества, как правило, председатель общего собрания участников общества, на котором был избран (назначен) генеральный директор (директор) ... На практике существует спор о том, какой документ указывать в графе 4 раздела «Сведения о работе» в случаях, когда вносится запись о назначении на должность директора (генерального директора) общества. Одни специалисты предлагают указывать приказ о приеме на работу (приказ о вступлении в должность директора), другие считают правильным указывать протокол общего собрания участников общества. Третьи предлагают указывать оба эти документа. Наиболее распространены последние два варианта. Директор организации (общества с ограниченной ответственностью), с которым заключен трудовой договор, также является работником организации. Однако, в отличие от иных работников, избирается на должность собственниками организации (участниками), или советом директоров (п.2 ст.33, ст.40 Закона №14-ФЗ «Об общества с ограниченной ответственностью» (далее – Закон №14-ФЗ). То есть, по отношению к директору, полномочия работодателя осуществляет общее собрание участников (совет директоров). Предисловие Трудовая книжка в Российской Федерации была введена 15 января 1939 года. Это один из важнейших личных документов гражданина нашей страны, подтверждающий трудовую деятельность рабочих и служащих. Кстати, на Западе трудовых книжек нет. Там при увольнении работнику выдается справка о том, сколько денег уплачено в различные фонды (социальный, пенсионный и другие) и на основании этих отчислений начисляется пенсия. При приеме на работу генерального директора возникает множество вопросов с порядком оформления документов, в первую очередь относительно оформления трудовой книжки. Рассмотрим, какую запись нужно внести в трудовую книжку нового директора при приеме на работу. При приеме на работу генерального директора возникает множество вопросов с порядком оформления документов, в первую очередь относительно оформления трудовой книжки. 1. Ответственность за ведение трудовых книжек 2. Образец новой трудовой книжки 3. Оформление трудовой книжки Оформление титульного листа Порядок внесения изменений в записи на титульном листе Заполнение раздела «Сведения о работе» Внесение записи о переименовании предприятия в трудовую книжку Внесение записи о времени службы в составе Вооруженных сил России Внесение записей о непрерывном трудовом стаже Внесение изменений в трудовую книжку Заполнение раздела «Сведений о награждениях»... 3 Кто делает запись в трудовой книжке о приеме на работу на должность директора 3.1 Как сделать запись в трудовой книжке о приеме на работу директора 3.2 Как сделать запись в трудовой книжке о приеме на работу директора без ошибок Важный документ любого работающего гражданина – трудовая книжка. В ней фиксируют трудовую «историю» работника: когда устроился на работу, сколько трудился, когда был уволен, по какой статье, а также особые награждения и поощрения.