УТВЕРЖДАЮ
Председатель общего собрания участников
ООО «Ромашка»
А. А. Смирнов
«16» ноября 2026 г.

Должностная инструкция генерального директора

ООО «Ромашка»

16 ноября 2026 г. № 8

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность генерального директора ООО «Ромашка» (далее — Общество).

1.2. Генеральный директор относится к категории руководителей и подчиняется общему собранию участников Общества.

1.3. Генеральный директор избирается общим собранием участников Общества на срок, установленный уставом Общества. Трудовой договор с генеральным директором подписывает председатель общего собрания участников или лицо, уполномоченное решением общего собрания.

1.4. Генеральный директор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», уставом Общества, решениями общего собрания участников, локальными нормативными актами Общества и настоящей должностной инструкцией.

1.5. В период временного отсутствия генерального директора (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет заместитель генерального директора или иной работник, назначенный решением общего собрания участников.

2. Должностные обязанности

2.1. Руководит производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Общества, отвечает за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Общества, финансовые результаты его деятельности.

2.2. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений, направляет их деятельность на развитие и повышение эффективности производства с учётом рыночных приоритетов.

2.3. Действует от имени Общества без доверенности: представляет его интересы в отношениях с третьими лицами, совершает сделки в пределах, установленных уставом и законом, распоряжается имуществом Общества в этих пределах, открывает банковские счета, выдаёт доверенности, издаёт приказы и распоряжения, обязательные для работников Общества.

2.4. Утверждает штатное расписание, принимает на работу и увольняет работников, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым

законодательством.

2.5. Организует ведение бухгалтерского и налогового учёта, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов, представление отчётности в государственные органы.

2.6. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и промышленной санитарной безопасности в Обществе.

2.7. Выполняет иные обязанности, возложенные на него уставом Общества и решениями общего собрания участников.

3. Права

3.1. Генеральный директор вправе действовать от имени Общества без доверенности, представлять его интересы в органах власти и в судах.

3.2. Требовать от работников Общества выполнения их трудовых обязанностей и соблюдения локальных нормативных актов.

3.3. Принимать решения по оперативным вопросам деятельности Общества в пределах, установленных уставом и решениями общего собрания участников.

3.4. Вносить на рассмотрение общего собрания участников предложения по изменению деятельности Общества.

4. Ответственность

4.1. Генеральный директор несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. За ущерб, причинённый Обществу, генеральный директор отвечает в соответствии с трудовым и гражданским законодательством.

4.3. За нарушение налогового, административного и уголовного законодательства генеральный директор отвечает в пределах, установленных законом.

Работник	**С инструкцией ознакомлен**
Генеральный директор	16 ноября 2026 г.
_____ / И. И. Иванов /	_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru