



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ СНТ «ЗОЛОТОЙ БОР»

1. Общие положения

1.1. Председатель правления садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) относится к категории руководителей.

1.2. Председателя СНТ, в соответствии с Уставом, избирает, а также освобождает от должности общее собрание членов товарищества.

1.3. В случае временного отсутствия Председателя СНТ его обязанности выполняет другое лицо, в соответствии с положениями Устава.

1.4. Председатель действует без доверенности от имени товарищества;

1.5. Председатель СНТ должен знать:

- законы и нормы, определяющие правовое регулирование деятельности СНТ;
- особенности функционирования некоммерческих организаций;
- принципы делопроизводства;
- основы ведения садоводческой деятельности;
- правила взаимодействия с представителями государственных инстанций;
- основы взаимодействия с коммунальными службами;
- принципы заключения договоров со сторонними подрядчиками и поставщиками;
- действующие нормы охраны труда и пожарной безопасности;

1.6. Председатель СНТ руководствуется:

- Действующим законодательством РФ
- Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ в действующей редакции и иными аналогичными законами;
- Уставом и другими документами СНТ;
- соответствующими административными актами;
- решениями Общего собрания и Правления;
- положениями настоящей инструкции.

2. Должностные обязанности

2.1. Председатель Правления обязан:

2.1.1. Председательствовать на общем собрании членов товарищества, если иное решение не принято этим собранием.

2.1.2. Председательствовать на заседаниях правления товарищества;

2.1.3. Подписывать документы товарищества, в том числе одобренные решением Общего собрания членов товарищества, а также подписывать протоколы заседания Правления товарищества;

2.1.4. Обеспечить выполнение решений Общего собрания и Правления, руководить текущей деятельностью товарищества.

2.1.5. Заключать сделки, открывать и закрывать банковские счета, совершать иные операции по банковским счетам, в том числе на основании решений Общего собрания членов товарищества и Правления товарищества, в случаях, если принятие решений о совершении таких действий

относится к исключительной компетенции Общего собрания членов товарищества или Правления товарищества;

2.1.6. Принимать на работу в товарищество работников по трудовым договорам, осуществлять права и исполнять обязанности товарищества как работодателя по этим договорам;

2.1.7. Осуществлять контроль деятельности всех сотрудников товарищества в соответствии с их должностными инструкциями и требовать надлежащего исполнения ими своих обязанностей;

2.1.8. Выдавать доверенности без права передоверия;

2.1.9. Осуществлять представительство от имени товарищества в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными лицами;

2.1.10. Рассматривать заявления членов товарищества.

2.1.11. Осуществлять контроль исправной работы и безопасности всего инженерного оборудования товарищества и принимать меры по обеспечению его бесперебойной работы;

2.1.12. Совместно с членами Правления регулярно контролировать состояние инженерного оборудования, внешнего благоустройства товарищества, своевременно принимать меры по устранению подмеченных недостатков;

2.1.13. Поддерживать контакты с представителями энергоснабжения и организаций-подрядчиков по вопросу исполнения товариществом договорных обязательств. Организовывать доступ специалистов к инженерному оборудованию;

2.1.14. Контролировать выполнение энергоснабжающими организациями и подрядчиками обязательств по договорам с товариществом, оперативно информировать правление о фактах нарушения договорных обязательств;

2.1.15. Своевременно заключать соглашения об услугах со сторонними организациями, оплачивая их услуги по указанным тарифам, а также контролировать исполнение этих соглашений в соответствии с условиями заключенных договоров;

2.1.16. Принимать меры для устранения аварийных ситуаций (отключение электрооборудования, аварии и т.п.), составлять акты по факту внештатных ситуаций по заявлению собственников земельных участков;

2.1.17. Своевременно информировать собственников земельных участков об ограничениях (или отключениях) предоставляемых услуг с помощью объявлений, размещаемых на информационных стендах, на сайте товарищества или иных информационных ресурсах товарищества;

2.1.18. Обеспечивать наличие, сохранность и пополнение рабочей и технической и иной документации товарищества;

2.1.19. Осуществлять контроль ведения отчетности – бухгалтерской, статистической, технической;

2.1.20. Осуществлять контроль за деятельностью бухгалтера товарищества;

2.1.21. Не реже двух раз в месяц осуществлять прием садоводов, как по личным, так и общим вопросам деятельности товарищества;

2.1.22. Организовывать закупку материальных и технических ресурсов, необходимых для осуществления уставной деятельности товарищества;

2.1.23. Хранить конфиденциальную информацию, которой Председатель должен владеть в соответствии с занимаемой должностью (финансовое состояние товарищества, персональные данные членов товарищества);

2.1.24. Принимать участие в работе Ревизионной комиссии;

2.1.25. Организовывать и направлять деятельность членов Правления и должностных лиц объединения в соответствии с действующим законодательством, требованиями Устава, Общего собрания и Правления.

2.1.26. Проводить заседания Правления в соответствии с требованиями Устава товарищества.

2.1.27. При принятии Общим собранием или Правлением решений, противоречащих действующему законодательству и/или Уставу товарищества, требовать отмены данных решений.

2.1.28. Подготавливать изменения и дополнения в Устав товарищества.

2.1.29. Исполнять другие необходимые для обеспечения деятельности товарищества обязанности, за исключением обязанностей, исполнение которых является полномочием иных органов товарищества.

3. Права

3.1. Председатель Правления имеет право:

3.1.1. Первой подписи под финансовыми документами, которые в соответствии с Уставом товарищества не подлежат обязательному одобрению Правлением товарищества или Общим собранием членов товарищества;

3.1.2. Пользоваться оборудованием, материалами и инвентарем, предоставляемым товариществом;

3.1.3. На компенсацию расходов, понесенных во время исполнения должностных обязанностей, согласованных предварительно с правлением;

3.1.4. Получать от собственников товарищества копии правоустанавливающих и подтверждающих их права документов на земельные участки;

3.1.5. Вносить собранию членов СНТ предложения по улучшению деятельности организации.

3.1.6. Издавать приказы, давать указания и распоряжения всем должностным лицам и работникам товарищества, обязательные для исполнения.

3.1.7. Открывать расчетные и иные счета в кредитных учреждениях.

3.1.8. Распоряжаться имуществом товарищества, в том числе денежными средствами в полном объеме, в соответствии с хозяйственно-финансовым планом.

3.1.9. Распоряжаться средствами товарищества, находящимися на счете в банке, в соответствии с финансовым планом.

3.1.10. Действовать и подписывать от имени товарищества платежные документы и совершать иные сделки, которые в соответствии с законодательством и настоящим Уставом не подлежат обязательному одобрению Правлением или Общим собранием.

3.1.11. Разрабатывать и выносить на утверждение Общего собрания правила внутреннего распорядка для работников садоводства, положение об оплате их труда.

3.1.12. Разрабатывать и утверждать инструкции и правила внутреннего распорядка для членов Правления и Ревизионной комиссии товарищества.

3.1.13. При несогласии с решениями Правления вправе обжаловать данное решение Общему собранию членов товарищества (собранию уполномоченных).

3.1.14. Нанимать рабочих и служащих для технической эксплуатации оборудования и увольнять их.

3.1.15. Заключать договоры от имени товарищества, в том числе на техническую эксплуатацию коммунального фонда, а также коммунальные услуги.

3.1.16. Производить расчеты с физическими и юридическими лицами за предоставленные им услуги в соответствии с заключенными договорами.

3.1.17. Страховать имущество товарищества.

3.1.18. Осуществлять подбор, прием на работу и увольнение работников товарищества, а также применять к ним меры поощрения и наказания, в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.19. Лишать работников товарищества премий и/или отстранять от работы при нарушении правил внутреннего распорядка, должностных обязанностей, санитарных норм, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

3.1.20. Принимать дисциплинарные меры к членам СНТ, нарушающим установленные нормы и правила.

3.1.21. Имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Правления при равенстве голосов.

3.1.22. Имеет право досрочно освободить занимаемую должность.

4. Ответственность

4.1. Председатель Правления несет ответственность за:

4.1.1. Организацию делопроизводства в товариществе;

4.1.2. Учет и хранение документов;

4.1.3. Правильность заключенных договоров;

4.1.4. Надлежащее содержание, эксплуатацию и сохранность имущества;

4.1.5. Своевременное и полное выполнение условий всех договоров, осуществление платежей (совместно с бухгалтерией).

5. Заключительные положения

Спорные вопросы, разногласия и конфликтные ситуации, возникающие в процессе исполнения обязанностей, между Председателем, Правлением или Общим собранием решаются путем переговоров либо в судебном порядке.

Подпись председателя Правления в ознакомлении:

Соколова Соколова О.Н.

(подпись)

« 01 » 09 2021 г.