СНТ «Аист»
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Председатель СНТ

Утверждена решением
общего собрания СНТ «Аист»
от "01" июля 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность Председателя СНТ «Аист», далее СНТ.

1.2. Председатель СНТ назначается на должность и освобождается от должности по решению Общего собрания членов СНТ.

1.3. На должность Председателя правления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

1.4. Председатель СНТ должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы по вопросам управления, экономической деятельности, законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность СНТ в РФ и Московской области;
- порядок и организацию работы общего собрания, правления, ревизионной комиссии, других органов управления СНТ;
- Устав, положения, регламенты СНТ, регулирующие внешнюю и внутреннюю деятельность СНТ;
- организацию материально-технического обеспечения решений общего собрания, правления;
- формы и системы оплаты труда работников СНТ;
- перспективы технического, экономического и социального развития СНТ;
- основы планирования, стратегическое и оперативное планирование;
- теорию менеджмента, основы производственного и финансового менеджмента, менеджмент персонала;
- основы бухучета и налогообложения в сфере СНТ;
- основы трудового законодательства, порядок организации производства и труда;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- основы законодательства об охране окружающей среды;
- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
- профиль, специализацию и особенности структуры СНТ.

1.5. В своей деятельности Председатель СНТ руководствуется:

- постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами по вопросам деятельности СНТ, законодательными и нормативными правовыми актами;
- Уставом СНТ «Аист»;
- внутренними нормативными актами СНТ «Аист», в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка;
- решениями Общего собрания членов СНТ;
- решениями правления СНТ;
- настоящей Должностной инструкцией.

1.6. В период временного отсутствия Председателя правления его обязанности исполняет заместитель председателя правления СНТ «Аист», назначаемый в установленном Уставом порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Председатель СНТ выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Руководит административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью СНТ, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества СНТ, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.

2.2. Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений.

2.3. Определяет цели и задачи СНТ на ближайшую и долгосрочную перспективы.

2.4. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение правлением решений общих собраний, договоров, обязательств.

2.5. Заключает договоры на коммунальное и иное обслуживание (обеспечение электроэнергией, отопление, водоснабжение, телефонную связь, уборку территории, вывоз отходов, охрану и др.)

2.6. Обеспечивает соблюдение работниками СНТ правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка.

2.7. Обеспечивает выполнение СНТ всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, продавцами, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов).

2.8. Принимает меры по обеспечению СНТ 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.

2.9. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности оказываемых услуг, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника, выплату зарплаты в установленные сроки.

2.10. Решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности СНТ, в пределах, предоставленных ему законодательством прав и Устава, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – заместителю председателя, членам правления.

2.11. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности СНТ, использование правовых средств для управления и функционирования, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения привлекательности СНТ в целях развития инфраструктуры.

2.12. Защищает интересы СНТ в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления.

3. ПРАВА

Председатель СНТ имеет право:

3.1. Без доверенности действовать от имени СНТ, представлять интересы СНТ во взаимоотношениях с юридическими лицами, гражданами, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления.

3.2. Распоряжаться имуществом и средствами СНТ с соблюдением требований, определенных законодательством, Уставом СНТ, решениями Общего собрания членов СНТ, иными нормативными правовыми актами.

3.3. Издавать приказы, принимать (утверждать) инструкции, планы, локальные нормативные акты, иные внутренние документы СНТ по всем вопросам его компетенции, давать распоряжения и выдавать указания всем работникам СНТ по кругу вопросов, входящих в его полномочия.

3.4. Принимать на работу, заключать трудовые договоры, направлять работников на обучение, в командировки и служебные поездки, перемещать персонал, производить переводы и увольнения работников СНТ.

3.5. Принимать решения о моральном и материальном поощрении работников, о привлечении работников к материальной и дисциплинарной ответственности.

3.6. Вести от имени СНТ коллективные переговоры, переписку с иными организациями, гражданами и компетентными органами по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Проставлять первую подпись на всех документах, касающихся деятельности СНТ.

3.8. Открывать в банковских учреждениях расчетные и другие счета от имени СНТ.

3.9. Вносить предложения Общему собранию членов по улучшению работы СНТ.

3.10. Совершать от имени СНТ сделки, в том числе выдавать доверенности.

3.11. Обеспечивать выполнение всех обязательств СНТ перед третьими лицами.

3.12. Обеспечивать организацию ведения бухгалтерского учёта и отчётности в СНТ.

3.13. Обеспечивать разработку и своевременность выполнения планов деятельности СНТ, необходимых для решения уставных задач.

3.14. Представлять на рассмотрение Общего собрания членов СНТ годовые отчеты, бухгалтерские балансы, счета прибылей и убытков СНТ, а также вносить предложения по распределению прибыли и убытков СНТ.

3.15. Решать иные вопросы текущей деятельности СНТ, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания членов, правления, других органов управления СНТ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Председатель СНТ несёт ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2. За другие правонарушения, совершенные в период своей деятельности (в т. ч. связанные с причинением ущерба СНТ), – в соответствии с действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.4. За последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности. При этом Председатель СНТ не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.

4.5. За недобросовестное использование имущества и средств СНТ в собственных интересах или в интересах, противоположных интересам Общего собрания членов СНТ, в пределах, определённых гражданским, уголовным, административным законодательством.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Председателя правления определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в СНТ «Аист».

С инструкцией ознакомлен: _____