

УТВЕРЖДЕНО

правлением СОНТ «Уралец»

Должностная инструкция Председателя СОНТ "Уралец"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Председатель правления СОНТ, является высшим исполнительный органом в СОНТ. Права и обязанности председателя СОНТ определяются законом № 217-ФЗ от 29.07.2017 г. «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". Председатель СОНТ избирается на общем собрании из числа членов правления СОНТ. После избрания на должность, выбранный председатель правления СОНТ обязан встать на учет в налоговой службе.

1.2. Документами, подтверждающими полномочия председателя СОНТ, являются выписка из протокола Общего собрания СОНТ, заверенная печатью СОНТ, или выписка из ЕГРЮЛ, выданная налоговой инспекцией.

1.3. Настоящая Должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность Председателя СОНТ «Уралец», далее СОНТ.

1.4. Председатель СОНТ назначается на должность и освобождается от должности по решению Общего собрания членов СОНТ.

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

1.6. Председатель правления должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы по вопросам управления, экономической деятельности, законодательные и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность СОНТ в РФ;
- порядок и организацию работы общего собрания, правления, ревизионной комиссии, других органов управления СОНТ;
- Устав, положения, регламенты СОНТ, регулирующие внешнюю и внутреннюю деятельность СОНТ;
- организацию материально-технического обеспечения решений общего собрания, правления;
- формы и системы оплаты труда работников СОНТ (если таковые имеются);

- перспективы технического, экономического и социального развития СОНТ;
- основы планирования, стратегическое и оперативное планирование;
- теорию менеджмента, основы производственного и финансового менеджмента.
- основы бухучета и налогообложения в сфере СОНТ;
- 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 СОНТ.

1.7. В своей деятельности Председатель правления руководствуется:

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

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Председатель СОНТ обязан:

- Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с законом, уставом СОНТ и решениями общего собрания его членов.
- Организовывать выполнение решений общего собрания в рамках полномочий, обязательных для всех членов СОНТ.
- Организовывать заседание правления товарищества в предусмотренные уставом сроки.
- Выполнять обязанности председателя общего собрания СОНТ, если его члены не решат, чтобы его вел другой человек.
- Если при голосовании число голосов получилось равное, то председатель имеет право решающего голоса.
- Вести реестр собственников СОНТ
- Руководить административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью СОНТ, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества СОНТ, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности
- Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений.

- Определять цели и задачи СОНТ на ближайшую и долгосрочную перспективы.
- Обеспечивать своевременное и качественное выполнение управлением решений общих собраний, договоров, обязательств.
- Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности СОНТ, в пределах предоставленных ему законодательством и Уставом прав,
- Поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – членам правления и др..
- Обеспечивать регулярный осмотр систем инженерии, коммуникаций, оборудования и техники;
- Обеспечивать периодическую инвентаризацию и оценку имущества на балансе товарищества;
- Взаимодействовать и заключать договора со службами ЖКУ и поставщиками услуг и товаров для СОНТ;
- Осуществлять контроль соблюдения обязательств товарищества перед контрагентами и контрагентов перед товариществом;
- Выявлять факты нарушения распорядка, распоряжений и производить действия по их устранению и предупреждению;
- Обеспечивать техническую, противопожарную, санитарно-гигиеническую и иные виды безопасности на территории СОНТ, администрировать устранение аварий и их последствий, действия во время аварий;
- Администрировать систему информационного сообщения садоводов о предстоящих событиях изменениях в законодательстве, созыве общего собрания и т. д.;
- Принимать заявления от членов СОНТ и давать на них ответы;
- Готовить квартальные и годовые отчеты;
- Обеспечивать выполнение законодательных норм по делопроизводству и документообороту;
- Проверять данные бухгалтерского учета и работы бухгалтерии СОНТ;
- Организовать периодические приемы участников-садоводов;
- Соблюдать конфиденциальность данных согласно уставу СОНТ;
- Контролировать своевременную транзакцию всех необходимых платежей и заработных плат, фискальных отчислений, долгов перед поставщиками и подрядчиками; выполнять иные обязанности
- Самостоятельно или назначив ответственного лицо не реже, чем 1 раз в квартал проводить сверку показаний счетчиков.
- Заблаговременно предоставлять проекты Договоров для ознакомления членам Товарищества с указанием стоимости работ и услуг.
- Ежемесячно предоставлять информацию об остатках средств на счете.
- Проводить мониторинг цен на услуги.

2.2. Председатель товарищества в соответствии с уставом товарищества исполняет другие необходимые для обеспечения деятельности товарищества обязанности.

3. ПРАВА

3.1. Председатель товарищества действует без доверенности от имени товарищества, в том числе:

- 1) председательствует на заседаниях правления товарищества;
- 2) имеет право первой подписи под финансовыми документами, которые в соответствии с уставом товарищества не подлежат обязательному одобрению правлением товарищества собрания членов товарищества, а также подписывает протоколы заседания правления товарищества;
- 3) заключает сделки, открывает и закрывает банковские счета, совершает 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;
- 4) принимает на работу в товарищество работников по трудовым договорам, осуществляет права и исполняет обязанности товарищества как работодателя по этим договорам;
- 5) выдает доверенности без права передоверия;
- 6) издает приказы, принимает инструкции, планы, локальные нормативные акты, иные внутренние документы СОНТ по всем вопросам его компетенции,
- 7) дает распоряжения и указания всем членам правления СОНТ по кругу вопросов, входящих в его полномочия.
- 8) осуществляет представительство от имени товарищества в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными лицами;
- 9) распоряжается имуществом и средствами СОНТ с соблюдением требований, определенных законодательством, Уставом СОНТ, решениями Общего собрания членов СОНТ, иными нормативными правовыми актами
- 10) решает иные вопросы текущей деятельности СОНТ, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания членов, правления, других органов управления СОНТ.
- 11) обладает иными правами в соответствии с законодательством РФ и Уставом СОНТ.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Председатель СОНТ несет ответственность:

- за убытки, причиненные СОНТ действиями (бездействием), при выявлении финансовых злоупотреблений или нарушений, причинении убытков может быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.
- за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности. При этом Председатель правления не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои права.
- за другие правонарушения, совершенные в период своей деятельности (в т. ч. связанные с причинением ущерба СОНТ), – в соответствии с действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

С инструкцией ознакомлен:

_____ (_____)

дата _____