

УТВЕРЖДЕНО

решением общего собрания членов СНТ «Ясногорье»
(Протокол Общего собрания № ___ от _____ 2024 года)

Председатель собрания _____ / _____ /

Секретарь собрания _____ / _____ /

Должностная инструкция Председателя СНТ «Ясногорье»

1. Общие положения

1.1. Председатель СНТ «Ясногорье» (далее – СНТ) является высшим исполнительным органом в СНТ. Права и обязанности председателя СНТ определяются законом № 217-ФЗ от 29.07.2017 г. со всеми изменениями и дополнениями «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Председатель СНТ избирается на общем собрании из числа членов СНТ. После избрания на должность, выбранный председатель СНТ обязан встать на учет в налоговой службе.

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

1.3. Настоящая Должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность Председателя СНТ.

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

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

1.6. Председатель 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;
- порядок и организацию работы общего собрания, правления, ревизора, 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.

1.7. В своей деятельности Председатель СНТ руководствуется:

- постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами по вопросам деятельности СНТ, законодательными и нормативными правовыми актами РФ;
- уставом СНТ;
- внутренними нормативными актами СНТ;
- решениями Общего собрания членов СНТ;
- решениями правления СНТ;
- настоящей Должностной инструкцией.

2. Обязанности

Председатель СНТ обязан:

2.1. осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с законом, уставом СНТ и решениями общего собрания его членов;

2.2. организовывать выполнение решений общего собрания в рамках полномочий, обязательных для всех членов СНТ;

2.3. организовывать заседание правления товарищества в предусмотренные уставом сроки;

2.4. выполнять обязанности председателя общего собрания СНТ, если его члены не решат, чтобы его вел другой человек;

2.5. вести реестр собственников СНТ;

2.6. руководить 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;

2.7. организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений;

2.8. определять цели и задачи СНТ на ближайшую и долгосрочную перспективы;

2.9. обеспечивать своевременное и качественное выполнение правлением решений общих собраний, договоров, обязательств;

2.10. решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности СНТ, в пределах предоставленных ему законодательством и Уставом прав;

2.12. поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам – членам правления и др.;

2.13. обеспечивать регулярный осмотр инженерных систем, коммуникаций, оборудования и техники;

2.14. взаимодействовать и заключать договора со службами ЖКУ и поставщиками услуг и товаров для СНТ;

2.15. осуществлять контроль соблюдения обязательств товарищества перед контрагентами и контрагентов перед товариществом;

2.16. выявлять факты нарушения распорядка, распоряжений и производить действия по их устранению и предупреждению;

2.17. администрировать устранение аварий и их последствий, действия во время аварий;

2.18. администрировать систему информационного сообщения садоводов о предстоящих событиях изменениях в законодательстве, созыве общего собрания и т. д.;

2.19. принимать заявления от членов СНТ и давать на них ответы;

2.20. контролировать подготовку квартальных, годовых и других отчетов;

2.20. обеспечивать выполнение законодательных норм по делопроизводству и документообороту;

2.21. проверять данные бухгалтерского учета и работы бухгалтерии СНТ;

2.22. организовать периодические приемы участников-садоводов;

2.23. соблюдать конфиденциальность данных согласно уставу СНТ;

2.24. контролировать своевременную транзакцию всех необходимых платежей и заработных плат, фискальных отчислений, долгов перед поставщиками и подрядчиками;

2.25. исполнять другие необходимые для обеспечения деятельности товарищества обязанности.

3. Права

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

3.1. председательствует на заседаниях правления товарищества;

3.2. 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;

3.3. 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;

3.4. принимает на работу в товарищество работников по трудовым договорам, осуществляет права и исполняет обязанности товарищества, как работодателя по этим договорам;

3.5. выдает доверенности без права передоверия;

3.6. издает приказы, принимает инструкции, планы, локальные нормативные акты, иные внутренние документы СНТ по всем вопросам его компетенции;

3.7. дает распоряжения и указания всем работникам СНТ по кругу вопросов, входящих в его полномочия;

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

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

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

3.11. обладает иными правами в соответствии с законодательством РФ и Уставом СНТ.

4. Ответственность

Председатель СНТ несет ответственность:

4.1. за материальный ущерб, причиненный СНТ по его вине;

4.2. за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности;

4.3. за другие правонарушения, совершенные в период своей деятельности в соответствии с действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

С инструкцией ознакомлен _____ (_____)

дата _____