



УТВЕРЖДЕНО:

на заседании правления СНТ «Колющенец»
от «12» мая 2022 года, протокол №

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **Председатель Товарищества «Колющенец»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность председателя СНТ.

1.2. Решение об избрании на должность и об освобождении от должности принимается общим собранием членов СНТ, если Уставом не предусмотрено иное.

1.3. На должность председателя СНТ избирается лицо, имеющее среднее специальное или высшее образование, обладающее организаторскими способностями, имеющее опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

1.4. Председатель СНТ руководствуется:

- действующими нормативно-правовыми документами по вопросам выполняемой работы;
- уставом СНТ, локальными нормативными актами СНТ;
- решениями Общего собрания членов СНТ;
- решениями правления СНТ;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Предатель СНТ должен знать:

- законодательство о садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан, основы гражданского, налогового и земельного законодательства;
- устав товарищества;
- основы экономики, организации труда и управления;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. На время отсутствия председателя СНТ (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Председатель 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 общего 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, а также выполнение решений самого правления.

2.5. На основании решений правления заключает договоры на коммунальное и иное обслуживание (обеспечение электроэнергией, отопление, водоснабжение, телефонную связь, уборку территории, вывоз отходов, охрану и др.)

2.6. Соблюдает сам и обеспечивает соблюдение всеми 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).

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

Председатель СНТ:

- Действует без доверенности от имени Товарищества.
- Председательствует на заседаниях правления;
- Имеет право первой подписи под финансовыми документами, которые в соответствии с уставом СНТ не подлежат обязательному одобрению правлением или общим собранием членов СНТ;
- Подписывает другие документы от имени СНТ и протоколы заседания правления;
- Выдает и заверяет доверенности, в том числе с правом передоверия;
- Обеспечивает разработку и вынесение на утверждение общего собрания членов СНТ внутренних регламентов СНТ, положения об оплате труда работников, заключивших трудовые договоры с таким объединением;
- Рассматривает заявления членов СНТ, проводит контроль учёта заявлений собственников и своевременное исполнение их сотрудниками СНТ.
- Председатель правления исполняет в соответствии с уставом другие необходимые для обеспечения нормальной деятельности Товарищества обязанности, за исключением обязанностей, закрепленных законом о садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан и уставом за другими органами управления.

Председатель СНТ вправе:

- 3.1. Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и хозяйственной деятельности СНТ, в пределах предоставленных ему прав.
- 3.2. Представлять интересы Товарищества во взаимоотношениях с органами государственной власти, юридическими лицами, гражданами.
- 3.3. Подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции.
- 3.4. Требовать от сотрудников СНТ выполнения их служебных обязанностей.

№ "12" 11 2022 г.
дата