

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием уполномоченных  
(протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 2014 г.)

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Председателя правления ДНТ «Полет»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными актами, регулируемыми трудовые правоотношения в Российской Федерации, Уставом ДНТ «Полет» и Правилами внутреннего распорядка товарищества.
- 1.2. На должность Председателя правления по срочному трудовому договору назначается лицо, избранное общим собранием ДНТ «Полет».
- 1.3. Назначение на должность председателя правления и освобождение от нее производится приказом председателя правления ДНТ, подписанного членами правления ДНТ.

### 2. Должностные обязанности:

- 2.1. Председатель правления ДНТ «Полет» решает все вопросы деятельности ДНТ «Полет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящей должностной инструкцией, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.
- 2.2. Председатель правления выполняет следующие функции:
  - действует без доверенности от имени ДНТ «Полет»;
  - выдаёт доверенности, совершает иные юридически значимые действия;
  - по согласованию с правлением открывает (закрывает) счета, осуществляет в установленном порядке прием на работу других работников ДНТ, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними;
  - руководит деятельностью работников ДНТ «Полет»;
  - распределяет обязанности между работниками;
  - в установленном порядке утверждает структуру и штатное расписание ДНТ, издает локальные нормативные акты, обязательные для всех работников ДНТ, утверждает положения;
  - утверждает нормативно-технические инструкции, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
  - привлекает других работников ДНТ к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - ведёт деятельность, направленную на исполнение решений общего собрания ДНТ;
  - решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, уставом ДНТ;
  - при исполнении должностных обязанностей руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами ДНТ, уставом ДНТ, решениями общего собрания и настоящей инструкцией;
  - обеспечивает организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности ДНТ;
  - планирует деятельность ДНТ, в том числе в части средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
  - обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств ДНТ, а также имущества, переданного ДНТ в оперативное управление;
  - обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств ДНТ;
  - обеспечивает для других работников ДНТ условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - председательствует на заседаниях правления;
  - имеет право первой подписи под финансовыми документами, которые в соответствии с уставом объединения не подлежат обязательному одобрению правлением или общим собранием членов такого объединения (собранием уполномоченных);
  - подписывает другие документы от имени такого объединения и протоколы заседания правления;

- обеспечивает разработку и вынесение на утверждение общего собрания членов такого объединения (собрания уполномоченных) внутренних регламентов такого объединения, положения об оплате труда работников, заключивших трудовые договоры с таким объединением;
- осуществляет представительство от имени такого объединения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в организациях;
- рассматривает заявления членов такого объединения и при необходимости передает их на рассмотрение членам правления и общего собрания ДНТ;
- подбирает рабочие кадры и осуществляет контроль за их деятельностью - ведет учет материально-технического имущества - осуществляет контроль за исполнением распоряжений органов власти;
- организует проведение необходимых работ на территории садоводства;
- ведет контроль за состоянием общественных земель, несет ответственность за их использование;
- осуществляет контроль за выполнением агротехнических требований;
- организует проверки имущества садоводства, состояние сетей электроснабжения и водоснабжения;
- проводит расчеты необходимых затрат и сроки проведения работ;
- обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной уплате в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов, и предоставление отчетности о работе ДНТ в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы, пособий и иных выплат другим работникам ДНТ;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.
- Председатель правления ДНТ «Полет» обязуется не разглашать сведения, составляющие государственную, служебную или личную тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей

### **3. Права председателя правления**

#### 3.1. Председатель правления имеет право:

- знакомиться с проектами решений правления, касающимися его деятельности;
- требовать от правления оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- своевременно закупать и получать у правления или иного ответственного лица, если таковое имеется необходимые для работы расходные материалы, оборудование, инвентарь, др. средства труда, относящиеся к сфере его деятельности, или необходимые для организации деятельности других работников и членов правления ДНТ

### **4. Ответственность председателя правления**

#### 4.1. Председатель правления несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка товарищества;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### **5. Взаимодействие с другими работниками и иными лицами.**

Председатель правления ДНТ «Полет» руководит и взаимодействует со всеми работниками и другими органами ДНТ «Полет» в пределах своей компетенции.

**С инструкцией ознакомлен, один экземпляр на руки получил:**