

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления СНТ «Никольское-94»

Сангалов Д.А.

« 29 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СНТ «НИКОЛЬСКОЕ-94»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности и права Управляющего СНТ «Никольское-94» (далее – Управляющий).
- 1.2. СНТ «Никольское-94» (далее – СНТ) – садоводческое некоммерческое товарищество «Никольское-94», расположенное по адресу: Россия, Московская область, Солнечногорский район, дер. Никольское.
- 1.3. Управляющий назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя СНТ по решению Правления СНТ или Общего собрания членов СНТ сроком на 1 год и может переназначаться неограниченное количество раз.
- 1.4. На время отсутствия Управляющего его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления СНТ, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей
- 1.5. Отстранение от должности Управляющего может быть инициировано членами Правления только в связи с обстоятельствами, перечисленными в настоящем пункте инструкции:
  - 1.5.1. Согласно письменному заявлению Управляющего о сложении с себя обязанностей
  - 1.5.2. За систематический отказ от явки на заседание Правления, если члены Правления настаивают (письменно) на его проведения.
  - 1.5.3. За невыход на работу без уважительной причины в течение 10 рабочих дней, если невыход на работу заактирован и подтвержден отсутствием Управляющего на плановых приемных часах и заседаниях Правления, а также отсутствием административно-распорядительной деятельности Управляющего по работникам СНТ;
  - 1.5.4. За проведение Управляющим деятельности, наносящей финансовый ущерб СНТ в результате злоупотребления своими полномочиями в корыстных целях, что должно быть подтверждено проверкой ревизионной комиссии;
  - 1.5.5. За отказ без уважительной причины от участия в отчетном Общем собрании членов СНТ;
  - 1.5.6. За отказ от выполнения решений общих собраний СНТ, если эти решения являются законными;
  - 1.5.7. За отказ от выполнения решений Правления, если эти решения являются законными;
  - 1.5.8. За отказ предоставить имеющуюся на руках документацию для проверки Ревизионной комиссии СНТ.

Данный перечень причин отстранения Управляющего от должности является исчерпывающим и может быть дополнен только Общим собранием членов СНТ.

- 1.6. Управляющий подчиняется Правлению СНТ.
- 1.7. В своих действиях Управляющий руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом СНТ, решениями Общего собрания членов СНТ, постановлениями Правления СНТ.
- 1.8. Управляющий принимает к исполнению также нормативные акты местных органов государственной и исполнительной власти, на территории которой находится СНТ, а также

A handwritten signature in blue ink is located at the bottom right of the page.

- решения судебных органов, вступивших в законную силу, по вопросам, связанным с деятельностью СНТ.
- 1.9. Основная обязанность управляющего – осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с предметом, основными целями деятельности и в пределах, предусмотренных положениями Устава СНТ, а так же Федерального закона РФ от 29.07.2017 года №217-ФЗ.
  - 1.10. Управляющий соблюдает сам и контролирует соблюдение работниками своих должностных обязанностей.
  - 1.11. Управляющий выполняет сам и обеспечивает исполнение работниками СНТ распоряжений и поручений Правления СНТ.
  - 1.12. Управляющий считается приступившим к исполнению обязанностей с момента избрания его Правлением, о чем Правление издает постановление, подписываемое Председателем Правления.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО.

Управляющий обязан:

- 2.1. Организовать все службы жизнеобеспечения и быта поселка, а именно:
  - 2.1.1. Контроль и поддержание чистоты дорог, прилегающих к участкам территорий, обочин, водосточных канав, периметра поселка, общественных территорий;
  - 2.1.2. В зимнее время организовывать очистку внутренних дорог СНТ от снега;
  - 2.1.3. Исправность и своевременный ремонт въездных групп, дорог, системы водоотведения с общих территорий, электроснабжение общих объектов, видеонаблюдения;
  - 2.1.4. Централизованный вывоз мусора;
  - 2.1.5. Контроль деятельности других лиц выполняющих работу в интересах СНТ;
  - 2.1.6. Решение других возникающих задач, связанных с состоянием поселка.
- 2.2. Ежедневно осуществлять контроль над надлежащим исполнением работниками своих должностных обязанностей.
- 2.3. Контролировать работоспособность, исправность систем электроснабжения и освещения СНТ.
- 2.4. Периодически, но не реже 1 раза в месяц производить осмотр общего имущества СНТ, для определения его технического состояния, степени износа, эффективности эксплуатации.
- 2.5. Осуществлять взаимодействие с уполномоченными представителями энергоснабжающих организаций и организаций-подрядчиков по вопросам надлежащего исполнения СНТ своих договорных обязательств, обеспечивать сопровождение и доступ указанных лиц к инженерному оборудованию СНТ.
- 2.6. Осуществлять контроль над надлежащим исполнением энергоснабжающими организациями и организациями-подрядчиками их договорных обязательств перед СНТ, оперативно информировать Правление о фактах ненадлежащего исполнения подрядчиками договорных обязательств.
- 2.7. Представлять интересы СНТ во взаимоотношениях с органами государственного управления и контроля (районная администрация, госпожнадзор, санитарный надзор, технологический надзор и пр.) в пределах своей компетенции.
- 2.8. Принимать меры к устранению аварийных и внештатных ситуаций в СНТ (аварии, отключения электрооборудования и т. д.).
- 2.9. Периодически, но не реже 1 раза в месяц производить снятие и письменную фиксацию показаний общественных приборов учета эл/энергии (с привлечением соответствующих специалистов или работников соответствующих служб при необходимости), сообщать показания общественных приборов учёта Казначее СНТ и в энергоснабжающую организацию.
- 2.10. Проводить работу по взысканию задолженности с неплательщиков.



- 2.11. Обеспечивать своевременное информирование собственников об ограничении (отключении) предоставляемых услуг путем размещения объявлений на информационных стендах, а также контролировать наличие информации на сайте СНТ.
- 2.12. Контролировать своевременный учет заявок членов СНТ и их своевременное исполнение работниками СНТ.
- 2.13. Контролировать надлежащее санитарное состояние и чистоту территории СНТ (включая контейнерную площадку).
- 2.14. Информировать Правление СНТ о текущих планах работы, отчитываться перед Правлением о результатах проделанной работы.
- 2.15. Отчитываться о проделанной работе на отчетном Общем собрании членов СНТ, совместно с членами Правления СНТ.
- 2.16. Обеспечить наличие и пополнение (при необходимости) технической документации СНТ (схемы, планы, чертежи и пр.).
- 2.17. Контролировать ведение технической, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.
- 2.18. Осуществлять контроль над деятельностью Кассира и Казначей СНТ.
- 2.19. Проверять правильность начисления платежей членам СНТ.
- 2.20. Осуществлять совместно с членами Правления периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства недвижимого имущества СНТ и при необходимости принимать меры по устранению выявленных недостатков.
- 2.21. Осуществлять прием членов СНТ по личным и общим вопросам деятельности СНТ.
- 2.22. Организовывать закупку материальных и технических ресурсов, необходимых для осуществления уставной деятельности СНТ.
- 2.23. Не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной Управляющему в связи с исполнением им должностных обязанностей (в т. ч. о финансовом состоянии СНТ и о персональных данных собственников земельных участков).
- 2.24. При исполнении должностных обязанностей быть вежливым, корректно общаться с работниками СНТ и членами СНТ.
- 2.25. Исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством и трудовым договором.

### 3. ПРАВА УПРАВЛЯЮЩЕГО.

Управляющий имеет право:

- 3.1. Представлять интересы СНТ в органах государственной власти, в органах местного самоуправления в пределах своей компетенции.
- 3.2. Осуществлять подбор, приём на работу и увольнение работников СНТ.
- 3.3. Давать работникам СНТ указания, обязательные для исполнения.
- 3.4. Временно отстранять работников СНТ от работы, в случае грубого нарушения ими должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, санитарных норм, требований противопожарной безопасности.
- 3.5. Получать от Правления СНТ информацию, необходимую для надлежащего исполнения Управляющим своих обязанностей.
- 3.6. При исполнении должностных обязанностей использовать оборудование, материалы и инвентарь, предоставленные СНТ.
- 3.7. На компенсацию расходов, понесенных Управляющим при исполнении должностных обязанностей, предварительно согласованных с Правлением СНТ.
- 3.8. Получать от членов СНТ копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов на земельные участки.
- 3.9. Получать персональные данные от членов СНТ для ведения Реестра членов СНТ «Никольское-94».

- 3.10. Ходатайствовать перед Общим собранием СНТ «Никольское-94» об исключении из членов СНТ должников.
- 3.11. Принимать иные меры согласно законам РФ и Устава СНТ к членам СНТ допускающим нарушения Устава СНТ, строительных норм и иных положений и законодательств.
- 3.12. На вежливое и корректное обращение со стороны работников СНТ и членов СНТ.
- 3.13. Управляющий имеет иные права, установленные действующим законодательством и трудовым договором.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО.

4.1. Управляющий несёт ответственность за:

- организацию делопроизводства в СНТ;
- принятие решений по содержанию, эксплуатации и сохранности имущества СНТ;

А так же, совместно с Казначеем СНТ и Председателем Правления СНТ за своевременное и полное осуществление платежей по условиям заключённых договоров.

С инструкцией ознакомлен:  / Журовлев А.Ю. «30» ноября 2020 г.

