

Должностная инструкция председателя правления гаражно-строительного кооператива МАЯК

- 1. Общие положения**
- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность Председателя гаражно-строительного кооператива «МАЯК» (далее по тексту ГСК).
 - 1.2. Председатель кооператива должен знать законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансовую и производственно-хозяйственную деятельность кооператива, налоговое, трудовое, экологическое законодательство и законодательство об охране труда, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядок организации производства и труда, разработки и заключения трудовых договоров, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений, порядок составления отчетности о производственно-хозяйственной деятельности кооператива, порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров.
 - 1.3. В своей деятельности Председатель кооператива руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами, регламентирующими финансовую и производственно-хозяйственную деятельность кооператива, уставом кооператива, локальными нормативными актами кооператива, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Общего собрания членов кооператива и настоящей Должностной инструкцией.
 - 1.4. В период временного отсутствия Председателя кооператива его обязанности исполняет должностное лицо, назначаемое в установленном порядке.
- 2. Должностные обязанности**
- Председатель ГСК выполняет следующие должностные обязанности:
- 2.1. Подписывает протоколы общих собраний членов ГСК, проводимых в форме очно-заочного и заочного голосования, а также протоколы заседаний правления ГСК.
 - 2.2. Подписывает все финансовые, бухгалтерские, налоговые и статистические отчетности, платежные документы ГСК и совершает сделки, которые в соответствии с законодательством, Уставом ГСК не требуют обязательного одобрения Правлением ГСК или Общим собранием членов ГСК, подписывает другие документы от имени ГСК.
 - 2.3. Осуществляет контроль за деятельностью бухгалтера – казначея.
 - 2.4. Организует и направляет деятельность членов правления и должностных лиц ГСК в соответствии с действующим законодательством, требованиями Устава и решениями общего собрания и правления
 - 2.5. Заключает договора, соглашения с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ГСК.

- 2.6. Определяет цели и задач ГСК на ближайшую и долгосрочную перспективу, в рамках своих полномочий, возложенных законодательством, Уставом ГСК, должностной инструкцией, решениями общего собрания ГСК.
- 2.7. Обеспечивает созыв и проведение Общего собрания членов ГСК, собрания правления ГСК (очередного, внеочередного) в установленные Уставом ГСК и законодательством сроки. Организовать извещение членов ГСК или членов правления ГСК о повестке дня, дате, месте и времени проведения собрания.
- 2.8. Обеспечивает сохранность основных средств и другого имущества ГСК.
- 2.9. Решает вопросы, касающиеся финансовой и хозяйственной деятельности ГСК, в пределах, предоставленных ему законодательством прав.
- 2.10. Защищает имущественные интересы ГСК в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления.
- 2.11. На собрании правления предоставляет отчетность о результатах хозяйственной деятельности ГСК, вносит предложения по улучшению качества управления и обслуживания ГСК
- 2.12. Руководит текущей деятельностью ГСК:
 - 2.12.1. Организует хозяйственную деятельность ГСК на основе современных форм управления и организации труда.
 - 2.12.2. Еженедельно отслеживает состояния инфраструктуры ГСК и принимает необходимые меры по устранению проблемных ситуаций (соблюдения норм пожарной безопасности, охраны труда, чистоты территории, состояния дорог и иных хозяйственных вопросов).
 - 2.12.3. Ежемесячно осуществляет мониторинг и учет показателей потребления электроэнергии собственниками гаражей и ГСК.
 - 2.12.4. Производит выдачу необходимых доверенностей без права передоверия членам правления ГСК.
 - 2.12.5. Проводит разъяснительную работу с членами ГСК и другими собственниками гаражей ведущих свою деятельность без участия в членстве ГСК, являющимися неплательщиками членских и иных, предусмотренных сметой ГСК взносов.
 - 2.12.6. Проводит информирование собственников гаражей о их правах и обязанностях, нормах законов, относящихся к функционированию кооператива.
 - 2.12.7. Проводит участие в разрешении споров членов ГСК на компромиссной уважительной основе.

3. **Ответственность**

Председатель правления несёт ответственность:

- 3.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством
- 3.2. за другие правонарушения, совершенные в период своей деятельности (в т. ч. связанные с причинением ущерба ГСК), в соответствии с действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством
- 3.3. за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ
- 3.4. за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности.
- 3.5. за недобросовестное использование имущества и средств ГСК в собственных интересах или в интересах, противоположных интересам общего собрания членов ГСК, в пределах, определённых гражданским, уголовным, административным законодательством.
- 3.6. Несет личную ответственность при выявлении финансовых злоупотреблений или нарушений, причинении убытков ГСК и может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. **Права председателя**

- 4.1. Представлять интересы ГСК без доверенности в переговорах с контрагентами и представителями государственных организаций.

ДИ-МАЯК-0001	Должностная инструкция председателя гаражно-строительного кооператива «МАЯК»	Страница 2 из 4
--------------	--	-----------------

- 4.2. Заверять подписью и печатью документы от имени ГСК в пределах наделенных полномочий.
- 4.3. Распоряжаться денежными средствами и имуществом ГСК исключительно в пределах своих обязанностей и только по решению общего собрания членов ГСК или правления ГСК.
- 4.4. за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.
- 4.5. Получать вознаграждение на условиях, определенных общим собранием членов ГСК.
- 4.6. Получать компенсацию своих расходов, связанных с выполнением должностных обязанностей, если эти расходы не входят в утвержденное вознаграждение.
- 4.7. Просить необходимой в своей работе помощи от членов Правления ГСК, помогающих на добровольной и безвозмездной основе и членов ГСК в пределах их компетенции
- 4.8. Требовать необходимой в своей работе помощи от работников, нанятых по трудовому договору согласно условиям договора и должностной инструкции согласно их компетенции
- 4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дня, разбитый по 14 дней, первый отпуск предоставляется через 6 месяцев после приема на работу
- 5. **Заключительные положения**
- 5.1. Председатель правления освобождается от занимаемой должности по истечении срока его полномочий либо по собственному желанию, а также по решению общего собрания членов ГСК по основаниям, изложенным в Трудовом Кодексе Российской Федерации
- 5.2. В случае невозможности осуществления деятельности Председателем Правления ГСК, по какой-либо причине своих обязанностей (не желание выполнять должностные обязанности, болезнь (смерть), а также в случае отсутствия достойной кандидатуры на данную должность при её вакансии), обязанности председателя правления ГСК возлагаются на заместителя председателя Правление ГСК в форме коллегиального исполнительного органа на временной основе, вплоть до выбора нового Председателя Правления ГСК-Председателя ГСК.
- 5.3. Спорные вопросы, разногласия и конфликтные ситуации, возникающие в процессе исполнения обязанностей между председателем правления и членами правления, членами ГСК или общим собранием ГСК, решаются путем переговоров либо в судебном порядке, в соответствии с положениями Жилищного Кодекса Российской Федерации.

Лист ознакомления с должностной инструкцией ДИ-МАЯК-0001

№ п.п.	дата	ФИО	подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			