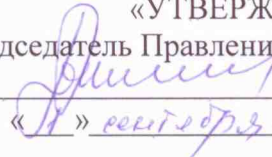


СНТ «Аистово»
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Управляющий

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Правления СНТ «Аистово»
 /Комаров Ю.А./
« 11 » сентября 2020 года.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность Управляющего СНТ «Аистово» (далее – СНТ и/или Посёлок).

1.2. Управляющий относится к категории руководителей среднего звена и назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя Правления с согласования или указания Правления СНТ «Аистово».

1.3. Управляющий подчиняется непосредственно Председателю Правления, в его отсутствие членам правления и подотчетен Правлению СНТ «Аистово».

1.4. На время отсутствия Управляющего его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления СНТ «Аистово», которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности Управляющий руководствуется: законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Председателя Правления Посёлка, уставом СНТ «Аистово», правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, а также другими внутренними нормативными актами.

1.6. На должность Управляющего назначается лицо, имеющее среднее специальное или высшее образование и опыт работы на позиции руководителя административно-хозяйственной части, и/или сферы ЖКХ, и/или другие руководящие хозяйственные должности не менее 3 лет. Управляющий должен быть опытным пользователем ПК (знать стандартный набор офисных программ и знанием средств современной коммуникации).

1.7. Управляющий должен обладать умением четко коммуницировать с жителями поселка, оперативно доносить информацию о принимаемых решениях и планах с помощью всех доступных средств. Аккумулировать и доносить до руководства СНТ предложения жителей.

1.8. Управляющий должен знать:

- действующее законодательство, касающееся деятельности садоводческих некоммерческих товариществ, а также положения законодательства РФ, регулирующие гражданско-правовые отношения в хозяйственно-правовой сфере деятельности некоммерческих товариществ и объединений граждан;
- юридические документы СНТ «Аистово», внутренние нормативные акты, приказы, регламенты и распоряжения;
- стратегию развития Поселка и утверждённый бюджет;
- должностные инструкции всех работников посёлка;
- особенности документооборота и делопроизводства;
- устройство и принцип действия приборов и оборудования установленного на территории Поселка;
- характерные виды повреждений установленного оборудования и способы их устранения;
- организацию и технологию производства ремонтных работ установленного на территории Поселка оборудования;
- нормы расходов материалов, запасных частей и электроэнергии установленного оборудования на территории Посёлка;

- электрические и газопроводные схемы, схемы канализации, водоснабжения и водоотведения, расположение канализационных и водопроводных колодцев, пожарных гидрантов, относящихся к общему имуществу СНТ «Аистово»;
- точки подсоединения домов на территории поселка к водопроводным, канализационным, газовым сетям;
- действующие нормы и правила, государственные и отраслевые стандарты в области газового хозяйства, электроэнергетики, водопользования и водоотведения, санитарного контроля, росприроднадзора в рамках необходимых для нормального функционирования Посёлка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- номера телефонов Председателя и членов Правления СНТ «Аистово» и администрации Посёлка, дежурного по отделению полиции, пожарной службы, экстренных и ремонтных служб района;
- обладать другими знаниями для осуществления своих полномочий.

1.9. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, Управляющий взаимодействует:

- с Председателем Правления СНТ «Аистово», или, в его отсутствие Правлением по вопросам получения распоряжений, указаний, приказов, относящихся непосредственно к его деятельности;
- с бухгалтером по вопросам финансирования затрат, связанных с содержанием и обслуживанием общей территории Посёлка, инженерных сетей и коммуникаций, другого общего имущества.
- с другими сотрудниками СНТ «Аистово»,
- энергоснабжающими, подрядными, обслуживающими, сервисными и другими организациями, в том числе по вопросам уборки территории, обслуживанию, ремонту и/или замене оборудования и другим вопросам, связанным с функционированием Посёлка.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Управляющий СНТ «Аистово» обязан:

- 2.1. Организовывать реализацию программы развития Посёлка, принимаемой на Общем собрании членов СНТ «Аистово»;
- 2.2. Участвовать, обеспечивать, организовывать, координировать и контролировать работу наёмных сотрудников Посёлка в соответствии с их должностными инструкциям и сотрудников подрядных организаций;
- 2.3. Контролировать исполнение локальных нормативных актов СНТ «Аистово», касающихся содержания и эксплуатации посёлка;
- 2.4. Осуществлять контроль за систематическим, качественным и своевременным проведением работ, связанных с содержанием общественной территории Посёлка, инженерных сетей и коммуникаций, техническим ремонтом и заменой неисправного оборудования;
- 2.5. Контролировать ведение журнала регистрации поступающих заявок от жителей СНТ «Аистово», регистрации выявленных нарушений в работе различных систем жизнеобеспечения Посёлка, относящихся к общему имуществу СНТ «Аистово», а также регистрации проведенных работ по их устранению;
- 2.6. Осуществлять взаимодействие с уполномоченными представителями энергоснабжающих, подрядных, обслуживающих и сервисных организаций по вопросам надлежащего исполнения взаимных договорных обязательств, оперативно информировать Председателя Товарищества и Правление о фактах ненадлежащего исполнения указанными организациями и компаниями своих договорных обязательств, предлагать пути решения возникающих вопросов;

2.7. Принимать меры к соблюдению сотрудниками, жителями Поселка, членами их семей и другими лицами правил и инструкций по пожарной безопасности, правил общежития поселка и других внутренних нормативных актов и положений;

2.8. Отчитываться о проделанной работе перед Общим собранием СНТ, а в промежутках между Общими собраниями перед председателем Товарищества и Правлением.

3. ПРАВА.

Управляющий имеет право:

3.1. Знакомиться со всеми решениями Общего собрания и Правления, касающимися его деятельности;

3.2. Предоставлять Председателю СНТ и Правлению СНТ «Аистово» предложения по совершенствованию работы, связанной с улучшением функционирования СНТ, а также выполнением должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

3.3. Обращаться к Председателю Правления и Правлению с просьбой оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;

3.4. Давать указания подчиненным сотрудникам по всем вопросам, отнесенным к сфере его деятельности, настоящей должностной инструкцией и осуществлять контроль за их выполнением;

3.5. Требовать от подчиненных сотрудников качественного и своевременного исполнения своих должностных обязанностей, приказов и распоряжений Председателя Товарищества, Правления СНТ «Аистово», решений Общего собрания СНТ «Аистово»;

3.6. Осуществлять подбор кандидатур на замещение вакантных должностей сотрудников и представлять их Председателю Правления и Правлению СНТ «Аистово»;

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Управляющий несет персональную ответственность за:

4.1. Неквалифицированное, некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

4.2. Несоблюдение требований действующего законодательства, Устава СНТ, локальных нормативных актов, приказов и распоряжений Председателя Правления СНТ, Правления СНТ, решений Общего собрания СНТ;

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах установленных административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации;

4.3. Нарушение режимов конфиденциальности информации, необеспечение систематизации и сохранности документов, доступ к которым он получает в ходе осуществления возложенных на него трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

4.4. Несвоевременную и некачественную подготовку документов, расчетов, обоснований и/или недостоверность предоставленной информации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом Председателя Правления СНТ «Аистово» от 01 сентября 2020 г. № _____