



СОЮЗ ОПЕРАТОРОВ
ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА

УТВЕРЖДЕНО:

Общим собранием членов
Союза операторов технического осмотра
Протокол №6 от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВЕ

Московская обл., г. Домодедово
2022 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности представительства Союза операторов технического осмотра (далее - Представительство).

1.2. Представительство действует в интересах Союза операторов технического осмотра (далее – Союза) и осуществляет их защиту вне места его нахождения.

1.3. Представительство создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Председателя Союза на основании решения общего собрания представителей членов Союза.

1.4. Представительство является структурным подразделением Союза и подчиняется непосредственно Председателю правления Союза.

1.5. Представительство не является юридическим лицом. Оно наделяется имуществом создавшего его Союза и действует на основании утвержденного им положения.

1.6. Директор Представительства назначается приказом Председателя правления Союза и действует на основании его доверенности.

1.7. В своей деятельности Представительство руководствуется действующими нормативными правовыми документами и методическими материалами по вопросам организации деятельности Представительства, организационно-распорядительными документами Союза и настоящим положением.

1.8. Представительство может иметь в своем составе отделы, отделения, службы и другие структурные подразделения по основным направлениям своей деятельности.

1.9. Представительство может иметь собственные: штамп, бланк и печать со своим наименованием.

1.10. Представительство, расположенное на территории иностранного государства, осуществляет свою деятельность в соответствии с международными договорами и действующими нормативными правовыми документами по месту его нахождения.

1.11. Деятельность Представительства осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений Председателя правления.

1.12. Работники Представительства назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом Председателя правления Союза операторов технического осмотра или по его поручению директором Представительства в соответствии с действующими нормативными правовыми документами Российской Федерации.

1.13. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность директора и других работников Представительства регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми Председателем правления Союза операторов технического осмотра или по его поручению директором Представительства.

1.14. Директор Представительства по доверенности, выданной Председателем правления Союза, представляет интересы Союза операторов технического осмотра в отношениях с органами государственной власти и управления, с физическими и юридическими лицами, заключает с ними в соответствии со своими полномочиями договоры, контракты и иные соглашения.

1.15. Директор Представительства:

- руководит всей деятельностью Представительства, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Представительство задач и функций;



СОЮЗ ОПЕРАТОРОВ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Представительства;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками представительства, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения Председателю правления Союза операторов технического осмотра об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- вносит Председателю правления Союза операторов технического осмотра предложения по вопросам совершенствования работы Представительства, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании, подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся деятельности Представительства;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Представительства;
- участвует в подборе и расстановке кадров Представительства, вносит Председателю правления Союза операторов технического осмотра предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Представительства, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников Представительства;
- осуществляет контроль, за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Представительства в целом;
- представляет в установленные сроки отчеты о деятельности Представительства.

1.16. В период отсутствия директора Представительства его обязанности исполняет его заместитель (при его наличии) или назначенный приказом другой работник.

1.17. Директор Представительства или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Представительства по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.18. Представительство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Союза

операторов технического осмотра, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.19. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Представительства несут ответственность в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми документами.

1.20. Настоящее положение утверждается Правлением Союза операторов технического осмотра.

1.21. Структура и штатное расписание представительства утверждаются Председателем правления Союза операторов технического осмотра.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Представление и защита интересов Союза операторов технического осмотра а так же его членов.

2.2. Сбор, обобщение и анализ информации, касающейся деятельности Союза операторов технического осмотра.



- 2.3. Организация и проведение рекламно-информационной деятельности, в том числе мероприятий по связям с общественностью.
- 2.4. Проведение маркетинговых исследований.
- 2.5. Своевременное и качественное выполнение возложенных на Представительство функций, задач и отдельных поручений.
- 2.6. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о работе Представительства и перспективах развития Союза операторов технического осмотра.
- 2.7. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.
- 2.8. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений Председателя правления Союза операторов технического осмотра.
- 2.9. Решение иных задач в соответствии с целями организации.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 3.1. Осуществление представительских функций.
- 3.2. Обеспечение Союза операторов технического осмотра своевременной и достоверной информацией по интересующим его вопросам.
- 3.3. Планирование, организация и контроль деятельности Представительства в соответствии с планами и целями Союза операторов технического осмотра.
- 3.4. Подготовка и представление руководству в установленные сроки информационно-аналитических материалов, статистической, финансовой и иной информации о деятельности Представительства.
- 3.5. Участие в подготовке и ведении переговоров.
- 3.6. Организация жилищно-бытового обслуживания командированных работников Союза операторов технического осмотра.
- 3.7. Разработка предложений по совершенствованию деятельности Союза операторов технического осмотра.
- 3.8. Материально-техническое обеспечение деятельности Представительства в пределах утвержденной сметы расходов, контроль за целевым и рациональным использованием направляемых на эти цели финансовых средств.
- 3.9. Планирование и расчет сметы расходов на содержание и развитие Представительства, представление ее на утверждение председателю правления Союза операторов технического осмотра.
- 3.10. Организация приема и рассмотрения обращений граждан по вопросам деятельности Союза операторов технического осмотра.
- 3.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Союза операторов технического осмотра.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Представительство имеет право:
 - получать поступающие в Союз операторов технического осмотра документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;



СОЮЗ ОПЕРАТОРОВ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА

- запрашивать и получать от Председателя правления Союза операторов технического осмотра и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- вносить предложения Председателю правления Союза операторов технического осмотра по совершенствованию форм и методов работы Представительства и Союза операторов технического осмотра в целом;

- участвовать в подборе и расстановке кадров Представительства;

- вносить предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Представительства;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Представительства.

4.2. Директор Представительства несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Представительство функций и задач;

- организацию работы Представительства, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых документов;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Представительстве, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками Представительства правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической, финансовой и иной информации