

УТВЕРЖДЕНО
Протокол собрания
представителей от членов
Витебской областной ассоциации
местных Советов депутатов
04.10.2024 № 4



ПОЛОЖЕНИЕ
Об Исполнительной дирекции
Витебской областной ассоциации
местных Советов депутатов

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Исполнительная дирекция Витебской областной Ассоциации местных Советов депутатов (далее – Дирекция) является органом Витебской областной Ассоциации местных Советов депутатов (далее – Ассоциация), непосредственно подчиненным Правлению Витебской областной Ассоциации местных Советов депутатов (далее – Правление).

2. Дирекция осуществляет свою деятельность на штатной основе, Штатная численность Дирекции утверждается Собранием. Структура Дирекции, инструкции, положения, в том числе об оплате труда работников, регулирующие деятельность Дирекции, утверждаются Правлением.

3. Дирекция в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Беларусь, законами Республики Беларусь, декретами, указами и распоряжениями Президента Республики Беларусь, Уставом Ассоциации, иными актами законодательства Республики Беларусь, в том числе настоящим Положением.

4. Деятельность Дирекции осуществляется на основе планирования, взаимодействия с государственными органами, сочетания единоначалия в решении вопросов деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника за состояние дел на порученном участке и выполнение отдельных поручений.

5. Дирекция для выполнения возложенных задач и функций в установленном порядке имеет право доступа к глобальной сети Интернет.

6. Делопроизводство в Дирекции ведется в порядке, установленном актами законодательства Республики Беларусь.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Дирекции осуществляется за счет и в пределах средств, выделяемых на содержание.

8. Оплата труда работников, а также иные выплаты работникам Дирекции осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

9. Режим труда и отдыха работников Дирекции определяется Трудовым договором (контрактом) с ними.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДИРЕКЦИИ

10. К компетенции Дирекции относится:

10.1. осуществление организации исполнения решений Правления и Собрания, а также, финансовое, организационное, техническое, правовое и информационное обеспечение деятельности Ассоциации и созданных ей органов;

10.2. обеспечение деятельности Ассоциации и ее органов по реализации уставных целей и видов деятельности, планов, программ и иных мероприятий;

10.3. обеспечение реализации решений органов управления, и должностных лиц Ассоциации;

10.4. подготовка проектов планов работы, и программ деятельности Ассоциации, проектов бюджета и сметы доходов и расходов, годового отчета и годового бухгалтерского баланса Ассоциации;

10.5. обеспечение текущей деятельности органов Ассоциации;

10.6. подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Ассоциации по требованию Председателя Правлениями и Ревизионной комиссии;

10.7. разработка проектов структуры, штатного расписания, иных инструкций и положений, регулирующих деятельность Дирекции;

10.8. представительство Ассоциации во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного управления и самоуправления, иными органами и организациями, гражданами в пределах своей компетенции, установленной законодательством и Уставом;

10.9. координация взаимодействия членов Ассоциации по вопросам совместной деятельности;

10.10. хранение документов Ассоциации;

10.11. совершение иных действий, необходимых для обеспечения текущей деятельности Ассоциации.

ГЛАВА 3 РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДИРЕКЦИИ

11. Исполнительный директор Дирекции:



11.1. кандидатура исполнительного директора согласовывается Собранием по представлению Председателя Правления и осуществляет свою деятельность на штатной основе. Трудовой договор (контракт) с Исполнительным директором заключает Председатель Правления;

11.2. трудовой договор (контракт) с Исполнительным директором может быть прекращен досрочно по решению Правления по общим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством с возложением обязанностей на иного сотрудника Дирекции, а по другим основаниям – на основании решения Собрания;

11.3. исполнительный директор руководит деятельностью Дирекции, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций;

11.4. исполнительный директор осуществляет прием и увольнение работников Ассоциации, утверждает штатное расписание, должностные инструкции, распределяет обязанности между работниками, поощряет работников, налагает дисциплинарные взыскания;

11.5. исполнительный директор в пределах своей компетенции без доверенности действует от имени Ассоциации, представляет ее интересы. В отношениях с гражданами и юридическими лицами. В пределах предоставленных ему прав Исполнительный директор распоряжается имуществом Ассоциации, открывает расчетный и другие счета, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, издает приказы;

11.6. исполнительный директор решает все вопросы, связанные с осуществлением текущей деятельности Ассоциации, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции других органов и должностных лиц Ассоциации;

11.7. исполнительный директор принимает участие в заседаниях Собрания, Правления и иных органов Ассоциации с правом совещательного голоса.

