

" УТВЕРЖДЕНО "  
СОВЕТОМ ПРЕДСЕДАТЕЛЕЙ ДАЧНО-  
СТРОИТЕЛЬНЫХ КООПЕРАТИВОВ

" ОРЕХОВО "  
ПРОТОКОЛ № 1

" 28 " января 1975 г.  
*Петров*  
ПЕТРОВ /

" СОГЛАСОВАНО "  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В ДАЧНОМ ТРЕСТЕ  
ЛЕНГОРИСПОЛКОМА  
№ 6/1 Экз. № /



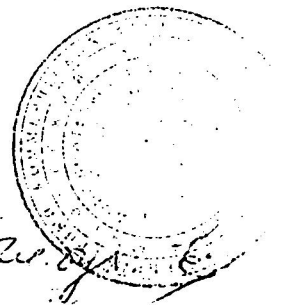
28 января 1975 года

/ КЛИМОВ /

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДАЧНО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ КОНТОРЕ.

*Копия Сергеев*



## 1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Дачно-эксплуатационная контора как предприятие организовано на основании решения Ленгорисполкома за № 338 от 17 апреля 1967 года для ремонта и эксплуатации общих межкооперативных коммуникаций: водопроводных и электрических сетей, установок жидкого газа, дальнейшего благоустройства дачного поселка Орехово, организация санитарно-медицинского обслуживания, организация общих противопожарных мероприятий, содержание магистральных дорог, улиц и других вопросов благоустройства всех 19-ти дачно-строительных кооперативов объединенных Советом Председателей.
2. Дачно-эксплуатационная контора финансируется долевыми взносами районных ДСК согласно ежегодной смете расходов и доходов утвержденной Советом Председателей путем квартальных перечислений согласно счетов ДЭК.
3. Дачно-эксплуатационная контора имеет свой текущий счет в Госбанке.
4. Исходя из целей и задач дачно-эксплуатационная контора содержит необходимый штат техники и людей, перечень и должностные оклады которых ежегодно утверждается Советом Председателей.
5. Дачно-эксплуатационная контора как организация, руководствуется всеми уже утвержденными постановлениями, инструкциями, приказами министерств и ведомств, решениями Ленгорисполкома и решениями Совета Председателей.
6. Финансовые расходы дачно-эксплуатационной конторы должны строго соответствовать смете, утвержденной Советом Председателей в которой предусматривается расход денежных средств по фонду заработной платы, безлюдному фонду, по хоз. договорам и за работу предусмотренную государственными организациями, а так же расходы производимые через торгующие организации.
7. Нарушение штатной дисциплины, равнос как и не плановые приобретения основных средств, рассматривается как как незаконные расходы с отнесением убытков к должностным лицам ДЭК.
8. Дачно-эксплуатационная контора строит свою работу как на кооперативном финансировании так и на хоз. расчете, принимая заказы по ремонту общественных и личных строений пайщиков по ценам согласно прейскуранта РСУ ЛУБОС с отчислением от указанных работ соответствующего процента в доход союзного бюджета.

9. Для обеспечения хозрасчета ДЭК заключает договоры с районными ДСК и другими организациями на виды работ обеспеченных техникой, и с разрешения Совета производит прием рабочей силы в пределах договорного фонда зарплаты.

10. Найм и увольнение рабочих и служащих администрацией ДЭК производится в строгом соответствии с КЗОТа.

11. Дачно-эксплуатационная контора в лице начальника конторы заключает договоры с организациями и ведомствами на работы по хозрасчету и годовой смете.

12. Квартальные отчеты и балансы ДЭК рассматриваются и утверждаются Советом Председателей.

13. Для ведения контроля и проверок Советом Председателей назначается ревизионная комиссия, которая проверяет текущую деятельность ДЭК и производит ежегодно финансовые ревизии. Акт ревизионной комиссии рассматривается и утверждается Советом Председателей.

14. Право распорядителя ДЭК кредитами ДЭК пользуются начальник ДЭК и старший бухгалтер.

15. Все конфликты между наемщиками, кооперативами и дачно-эксплуатационной конторой решаются Советом Председателей и дачным трестом Ленгорисполкома.

## II. АДМИНИСТРАЦИЯ ДЭК.

1. Администрация ДЭК состоит из начальника ДЭК, старшего бухгалтера, главного инженера, мастеров и рабочих в строгом соответствии с утвержденным штатом.

2. Должностные обязанности указанных лиц в целом соответствуют должностным обязанностям общесобственных предприятий и ведомств типа РЭУ, РСУ.

3.

### III. ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ДЭК

1. Начальник дачно-эксплуатационной конторы назначается и освобождается от должности Советом Председателей, подчинен Совету Председателей и является прямым начальником всего коллектива рабочих и служащих дачно-эксплуатационной конторы.

2. Он обязан:

- организовать работу по выполнению годового плана ремонта и эксплуатации инженерных коммуникаций поселка, и новых объектов благоустройства;
- правильно распределить работу между бригадами и участками по их специализации;
- постоянно совершенствовать хозрасчет путем своевременного заключения договоров на работы;
- производить плановые и внезапные проверки материальных ценностей и кассы;
- организовывать все разовые работы по дальнейшему благоустройству поселка Орехово;
- следить за выполнением общих противопожарных мероприятий;
- организовывать как лично так и через мастеров строгое выполнение правил по технике безопасности работ;
- организовывать правильное и четкое снабжение всех пайциков водой электроэнергией, газом по утвержденным графикам;
- организовать правильное снабжение стройматериалами, оборудованием и зап. частями плановых и неплановых работ ДЭК;
- организовывать действенное Соц.соревнование между бригадами, участками своевременно отражая итоги в наглядной агитации;
- организовывать службу охраны общественного порядка путем создания дружин на опорных пунктах 69 и 67 км.км.;
- производить прием и увольнение рабочих и служащих строго придерживаясь штатного расписания и КЭОТа, производить подбор воспитания и расстановку кадров;
- вносить предложения на Совет Председателей по мероприятиям дальнейшего снижения затрат на содержание аппарата, снижение стоимости эксплуатации и ремонта коммуникаций;

3. ДЭК является юридическим лицом и пользуется его правами;

4. Права начальника ДЭК в отношении подчиненных общие для всех директоров начальников Гос.предприятий и учреждений.

1У. Старший бухгалтер.

1. Старший бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности Советом Председателей и отвечает за строгое выполнение годовой сметы содержания ДЭК, выполнении штатно-Должностного задания, а так же расчетов по договорам и заказам.
2. Старший бухгалтер руководствуется в своей работе положением старших (главных бухгалтеров) с/д. предприятий.
3. Он обязан:
  - строго следить за состоянием расчетов между ДСК и ДЭК, принимать меры против дебиторской задолженности;
  - в финансовых расчетах руководствоваться только годовой сметой и текущими решениями Совета Председателей;
  - вести учет материальных ценностей, их списание по установленным актам, карточкам, ведомостям. Вести учет договоров, заказов на хоз. работы и расчеты по ним.
  - представлять документы для проверки, балансы, ведомости инвентаризации и другие документы и справки;
  - строго следить за уплатой эксплуатационных расходов со стороны пайщиков по газу, за пользование автотранспортом, за выполнение заказов по услугам и др.
  - своевременно перечислять установленные налоги по доходам от ДСК, бюджет и соц. страх.
4. Старший бухгалтер оформляет необходимую документацию в районные инстанции и арбитраж для принудительного взыскания материального ущерба или неуплаты установленных взносов на ДСК.

У. Юридический адрес

Дочно-эксплуатационная контора расположена в Преизерском районе Сосновский поселковый Совет - на 67 км.

Юридический адрес инд. 188780, ДЭК.

Дочно-эксплуатационная контора подчинена Совету Председателей и дачному г-ресту Ленгорисполкома и возглавляется начальником.

Дочно-эксплуатационная контора приобретает право предпринимательское положение с момента его регистрации.

Контора является юридическим лицом и пользуется его правами.

4. Дачно-эксплуатационная контора имеет текущий счет, штамп и круглую печать со своим наименованием.

В деле положения прошнуровано, прошито и скреплено печатью всего пять листов.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА

*Щеголев*

ЩЕГОЛЕВ

Подпись т. Щеголева  
удостоверено -



Дачно-эксплуатационного  
треста

*Щеголев* (А. Щеголев)