

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Борисоглебская
энергосбытовая организация»

М.А. Кучеренко

« 28 » декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о структуре управления ООО «БЭСО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение предназначено для определения структуры управления, определения перечня структурных подразделений и административной подчиненности руководителей структурных подразделений общества.

1.2. Положение основано на принципах, изложенных в Уставе общества.

1.3. Положение регламентирует административную подчиненность руководителей общества до уровня руководителя структурного подразделения.

1.4. Положение утверждается приказом руководителя общества.

1.5. Внесение изменений в Положение осуществляется на основании приказа руководителя общества о внесении изменений.

1.6. Настоящее Положение должны знать и использовать в своей работе следующие должностные лица общества:

- генеральный директор;
- главный бухгалтер;
- ведущий экономист;
- юрист-консульт;
- начальник отдела по работе с физическими лицами;
- начальник отдела по работе с юридическими лицами;
- начальник отдела по работе на оптовом рынке электроэнергии и мощности;
- начальник расчетно-информационного отдела;
- начальник отдела технического обслуживания систем учета электроэнергии;
- инспектор по кадрам исполняющий обязанности секретаря.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Управление обществом обеспечивает его деятельность, направленную на получение прибыли и исполнение в связи с этим договоров (соглашений, контрактов), участником которых является общество.

2.2. Все направления деятельности закреплены в Уставе общества. В настоящее время основными направлениями являются следующие:

2.2.1. Деятельность по продаже электрической энергии потребителям;

2.2.2. Заключение договоров на поставку электроэнергии; договоров энергоснабжения.

2.2.3. Осуществление мероприятий по рациональному использованию электрической энергии в обществе;

2.2.4. Осуществление хозяйственной, финансовой деятельности общества и составление отчетности по продаже электроэнергии в соответствии с законодательством РФ, Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34Н, федеральным законом от 06.12.2011 г «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, учетной политикой принятой обществом;

2.2.5. Заключение договоров в соответствии с действующим законодательством;

2.2.6. Осуществление мероприятий по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности;

2.2.7. Оказание услуг по приему платежей физических лиц:

- от имени поставщика коммунальных услуг и за счет поставщика коммунальных услуг;
- от имени поставщика и за счет плательщика;
- от имени поставщика и за счет банка.

2.2.8. Оказание услуг по автоматизированному расчету, начислению и организации внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги собственниками (нанимателями) помещений;

2.2.9. Оказание услуг по размещению информации в ГИС ЖКХ;

2.2.10. Оказание услуг по организации внесения платы за коммунальные услуги, печати и доставки платежного документа;

2.2.11. Оказание услуги по подготовке отчета (не включенного в список обязательных отчетов, предоставляемых согласно договору) по заявке заказчика;

2.2.12. Дополнительные услуги по заполнению бланков.

2.2.13. Оказание услуг по расчету, начислению, сбору и переводу денежных средств за оплату коммунальных услуг населением, проживающих в государственном, муниципальном и частном жилом фонде г. Борисоглебска, а также юридическим лицам в условиях действия договорных отношений между поставщиками ресурсоснабжающими (производителями) услуги жилищно-коммунального хозяйства и их потребителями;

2.2.14. Осуществление перерасчета оплаты услуг, в случае недопоставки услуг или при их ненадлежащем качестве, а также начисления пени за несвоевременную оплату коммунальных услуг.

2.2.15. Оказание услуг по сбору денежных средств на своем специальном расчетном счете и перевод собранных средств со своего специального расчетного счета на расчетные счета поставщиков коммунальных услуг в соответствии с договорами, заключенными с ними;

2.3. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, общество может осуществлять только на основании лицензии.

3. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ И СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление обществом осуществляется в соответствии с Уставом общества, настоящим Положением, должностными инструкциями и другими инструктивно-методическими материалами.

3.2. Структура управления включает в себя руководство обществом (генеральный директор) и руководителей структурных подразделений общества.

3.3. Общее непосредственное управление обществом осуществляет генеральный директор общества. Статус, порядок назначения и освобождения от должности руководителя общества определяются законодательством РФ и Уставом общества.

3.4. Основными структурными подразделениями общества являются отделы. Данные подразделения осуществляют управление одной из областей деятельности общества. Общее управление работой отделов осуществляет генеральный директор. Непосредственное управление работой подразделения осуществляет начальник отдела. Руководитель подразделения назначается и освобождается от должности приказом генерального директора.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. В соответствии с текущими направлениями деятельности и обеспечивающими функциями в административную структуру входят следующие отделы и сотрудники вне подразделений:

4.1.1. Отдел по работе с физическими лицами, включающий в себя начальника отдела по работе с физическими лицами, специалиста по работе с физическими лицами, контролера энергонадзора, техников по расчетам, техников.

4.1.2. Отдел по работе с юридическими лицами, включающий в себя начальника отдела по работе с юридическими лицами, ведущего инженера по расчетам и режимам, ведущего

инженера, инженера по расчетам и режимам, инженера, техника по расчетам, техников.

4.1.3. Отдел бухгалтерского учета, включающий в себя главного бухгалтера, ведущего бухгалтера, бухгалтера-кассира, бухгалтеров, кассиров.

4.1.4. Отдел по работе на оптовом рынке электроэнергии и мощности, включающий в себя начальника отдела ОРЭМ, ведущего инженера по расчетам и режимам ОРЭМ, техника по расчетам ОРЭМ.

4.1.5. Расчетно-информационный отдел, включающий в себя начальника расчетно-информационного отдела, техников по расчетам, техников.

4.1.6. Отдел технического обслуживания систем учета электроэнергии, включающий в себя начальника отдела ТОСУЭ, электромонтеров по эксплуатации электросчетчиков.

4.1.7. Группа специалистов по административно-хозяйственной деятельности, включающая в себя заведующего хозяйством, водителей-диспетчеров, уборщика служебных помещений, механика гаража.

4.1.8. Главный инспектор безопасности критической информационной структуры.

4.1.9. Юрисконсульт.

4.1.10. Ведущий экономист.

4.1.11. Специалист по работе с договорами.

4.1.12. Специалист по расчетам.

4.1.13. Программист.

4.1.14. Инженер - электроник.

4.1.15. Специалист по охране труда.

4.1.16. Инспектор по кадрам исполняющий обязанности секретаря.

4.2. Общее непосредственное управление отделами и специалистами вне подразделений общества осуществляет генеральный директор.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА

5.1. Работники структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности приказом руководителя общества на основании заявления работника, согласованного с непосредственным руководителем отдела.

5.2. Работники подчиняются своему непосредственному руководителю, а также выполняют приказы и распоряжения руководителя общества.

5.3. В своей работе работники структурных подразделений руководствуются должностными инструкциями, приказами руководителя общества.

5.4. Руководитель структурного подразделения имеет следующие права и обязанности:

5.4.1. Подчиняется генеральному директору общества.

5.4.2. Осуществляет непосредственное управление работниками отдела.

5.4.3. Представляет руководству общества материалы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения.

5.4.4. Организует деятельность подчиненных ему подразделений (ставит разовые задачи, утверждает планы работ отделов, осуществляет контроль и оперативное управление выполнением планов и решением задач).

5.4.5. Организует контроль за исполнением договоров (соглашений, контрактов) по вопросам, относящимся к сфере ведения подразделения.

5.4.6. Подписывает или визирует материалы, относящиеся к сфере ведения подразделения.

5.4.7. Ходатайствует перед руководителем общества о премировании и изменении размеров материального вознаграждения сотрудникам отдела.

5.4.8. Ходатайствует о применении дисциплинарных и материальных мер наказания за нарушения дисциплины, низкое качество выполнения работ, несвоевременное выполнение поставленных задач и т.п.

5.4.9. Вступает при необходимости в контакт с внешними организациями.

5.5. Работник подразделения имеет следующие права и обязанности:

5.6.1. Подчиняется своему непосредственному начальнику и руководителю общества.

5.6.3. Представляет руководству общества материалы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности подразделения.

5.6.4. Подписывает или визирует материалы, относящиеся к своей сфере ведения.

5.6.5. Вступает в контакт с внешними организациями, только по согласованию с начальником отдела или руководителем общества.

5.7. Конкретные должностные обязанности каждого сотрудника общества отражаются в должностной инструкции данного сотрудника.

Приложение на 1 л: Организационная структура управления ООО «БЭСО» по состоянию на 01.01.2025.