Утверждено Председателем Правления
СКПК «Ссудо - Сберегательный Союз»
_____ Н. Н. Павловым
«28» октября 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОФИСА
Сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива "Ссудо - Сберегательный Союз"

1. Общие положения.

1.1. Дополнительный офис Сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива «Ссудо – Сберегательный Союз» (далее – ДО) является внутренним структурным подразделением, не являющимся обособленным подразделением, не имеет самостоятельного баланса и осуществляет свою деятельность от имени Кооператива, руководствуясь законодательными актами Российской Федерации, инструкциями и внутренними нормативными документами Кооператива, Уставом Кооператива, решениями Правления Кооператива, приказами и распоряжениями Исполнительной Дирекции, настоящим Положением, требованиям по соблюдению коммерческой тайны.
1.2. Ответственность за деятельность ДО несет Кооператив

2. Основные цели деятельности и функции Дополнительного офиса.

2.1. Основной целью деятельности дополнительного офиса является исполнение Уставной деятельности, или какой-либо части функций Кооператива за пределами его местонахождения.
2.2. Дополнительный офис выполняет следующие функции:
2.2.1. Представляет законные права и интересы Кооператива и осуществляет их защиту;
2.2.2.Осуществляет прием новых членов Кооператива, согласно Уставной деятельности Кооператива;
2.2.1. От имени Кооператива в пределах возложенных полномочий заключает договоры о привлеченных займах (сбережениях) членов Кооператива, в соответствии с «Положениями Кооператива о привлеченных займах и предоставления займов», утвержденных Общим собранием Кооператива, а также на основании решений Правления Кооператива и Исполнительного директора Кооператива, на основании доверенностей Исполнительного директора Кооператива выданных работникам дополнительного офиса;
2.2.3. Для организации и ведения Уставной деятельности открывает расчетные счета в банках в установленном порядке;
2.2.4.Осуществляет учет и контроль за своевременным и полным поступлением средств в дополнительный офис и исполнением своих обязательств перед членами Кооператива;
2.2.5. Представляет в Кооператив отчеты по установленным формам и в установленные сроки;
2.2.7. Совершает от имени Кооператива прочие сделки и иные правовые действия в пределах доверенных Кооперативом полномочий на основании выданных доверенностей Исполнительным директором Кооператива ;
2.2.8. Осуществляет работу с просроченной задолженностью по договорам займа; Осуществляет работу по возврату долгов, с должниками;
2.2.9. Консультирует членов Кооператива и третьих лиц по вопросам деятельности Кооператива;
2.2.10. Занимается иной деятельностью в соответствии с настоящим Положением, Уставом Кооператива и действующим законодательством РФ.

3. Права и обязанности Дополнительного офиса.

3.1. Дополнительный офис имеет права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом Кооператива и настоящим Положением.
3.2. В соответствии с целями своей деятельности дополнительный офис имеет право:
3.2.1. Заключать договоры и совершать иные юридические действия с физическими лицами;
3.2.2. Иметь печать, штамп и бланки с наименованием Кооператива;
3.2.2. Привлекать к своей работе специалистов и временные трудовые коллективы на договорных условиях;
3.2.4. Осуществлять учет и текущий контроль за соблюдением условий договоров заключаемых в соответствии с деятельностью Кооператива;
3.2.7. Осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством и не противоречащую Уставу Кооператива и настоящему Положению.
3.3. Дополнительный офис обязан:
3.3.1. Осуществлять деятельность в строгом соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Кооператива;
3.3.2.Осуществлять постоянный контроль за соблюдением членами Кооператива своих обязательств по заключаемым договорам;
3.3.3. Осуществлять сохранность и бережно относиться к вверенному ему имуществу и товарно-материальных ценностей.

4. Управление Дополнительным офисом

4.1. Общее руководство и текущий контроль за работой ДО осуществляет исполнительный директор Кооператива.
4.2. Директор ДО является единоличным исполнительным органом дополнительного офиса подотчетный Исполнительному директору и Правлению Кооператива.
4.3. Директор ДО назначается и освобождается от должности приказом Исполнительного директора Кооператива.
4.4. Директор ДО осуществляет деятельность на основании доверенности, выдаваемой ему Исполнительным директором Кооператива. Доверенность удостоверяет полномочия директора Дополнительного офиса перед третьими лицами.
4.5. Обязанности и права директора Дополнительного офиса устанавливаются должностной инструкцией директора Дополнительного офиса и настоящим Положением.
4.6. Основными обязанностями директора Дополнительного офиса являются:
4.6.1. Организация работы дополнительного офиса, осуществление учета и контроля за качеством этой работы;
4.6.2. Своевременное обеспечение работников Дополнительного офиса, членов Кооператива необходимой документацией и информацией;
4.6.3. Осуществление контроля за выполнением работниками дополнительных офисов своих должностных обязанностей;
4.6.4. Осуществление контроля за полным и своевременным выполнением членами Кооператива договорных обязательств;
4.6.5. Проведение работы по привлечению новых членов Кооператива;
4.6.6. Обеспечение дополнительного офиса помещениями и необходимым оборудованием;
4.7. Директор Дополнительного офиса имеет право:
4.7.1. Представлять Дополнительный офис во всех органах, учреждениях и организациях;
4.7.2. Заключать договоры с членами Кооператива;
4.8. Директор Дополнительного офиса несет ответственность:
4.8.1. За целевое использование и сохранность имущества дополнительного офиса;

7. Порядок ликвидации Дополнительного офиса.

7.1. Дополнительный офис может быть ликвидирован на основании решения правления Кооператива.
7.2. В случае ликвидации Дополнительного офиса проводится инвентаризация и передача в Кооператив закрепленного за Дополнительным офисом имущества.
7.3. При ликвидации Дополнительного офиса документы передаются в установленном порядке в Кооператив.

8. Заключительное положение.

8.1. Изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются правлением Кооператива.
8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим положением, стороны руководствуются действующим законодательством РФ, Уставом Кооператива, решениями общего собрания членов Кооператива, Правления Кооператива, и источников, не запрещенных действующим законодательством РФ.