

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов ТСЖ

«Мильчакова 11»

(протокол № _____

от « ____ » _____ г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Правлении Товарищества собственников жилья «Мильчакова 11»

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Товарищества собственников жилья «Мильчакова 11» (далее ТСЖ), определяющим порядок деятельности Правления ТСЖ (далее – Правления) и членов Правления, их права и обязанности, сроки, порядок созыва и проведения заседаний и голосований Правления, кворум для проведения заседаний, а также порядок принятия Правлением решений и контроля за исполнением решений Правления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее ГК), Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК), Уставом ТСЖ (Далее – Уставом) и внутренними документами ТСЖ.

1.3. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляющим руководство текущей деятельностью общества и подотчетным общему собранию членов ТСЖ.

1.4. Правление избирается из числа членов ТСЖ Общим собранием членов ТСЖ, Количественный состав членов Правления определяется Общим собранием членов ТСЖ - в количестве не менее 3-х человек.

1.5. Возглавляет Правление Председатель правления (далее Председатель).

1.6. Срок полномочий членов Правления установлен ТСЖ и составляет 2 года.

1.7. Члены Правления не могут входить в состав Ревизионной комиссии ТСЖ.

1.8. Члены Правления могут избираться неограниченное число раз.

1.9. Правление и каждый член Правления в отдельности при осуществлении своих полномочий руководствуется законодательством, Уставом ТСЖ и настоящим Положением.

1.10. С Председателем Правления и иными членами Правления, состоящими с ТСЖ в трудовых отношениях, ТСЖ заключает трудовой договор в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством, Трудовой договор с Председателем Правления ТСЖ от имени ТСЖ подписывает Заместитель Председателя Правления, уполномоченный Правлением на заседании. ТСЖ гарантирует оплату членов Правления, состоящих в трудовых отношениях с ТСЖ.

1.11. Полномочия члена Правления могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- собственное желание (добровольный выход из состава Правления);
- в случае выхода из состава членов ТСЖ;
- с момента прекращения права собственности на помещение в многоквартирном доме ТСЖ;
- по требованию не менее 50% общего числа членов Правления.

1.13. В случае досрочного прекращения полномочий более 2/3 членов Правления, Правлением созывается Общее собрание членов ТСЖ, на котором избирается Правление в новом составе.

1.14. При выборах нового состава Правления, оно считается полномочным со дня принятия соответственного решения Общим собранием. При этом ранее действующий состав Правления обязан осуществить передачу технической, бухгалтерской и иной документации, в том числе учредительных документов и печати ТСЖ вновь избранному составу Правления в срок не более 7 рабочих дней по акту.

1.15. В случае досрочного прекращения полномочий члена Правления Общим собранием избирается другой член Правления. При этом вновь избранный член Правления остается в должности до истечения срока полномочий того члена Правления, на смену которому он выбран.

2. Компетенция Правления.

2.1. К компетенции Правления относятся вопросы, определенные действующим законодательством и Уставом ТСЖ. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью ТСЖ, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания членов ТСЖ и Председателя.

2.2. Заседание Правления созывается и проводится Председателем или его заместителем в сроки не реже 1 раза в 6 месяцев.

2.3. Заседание Правления признается правомочным, если в нем принимает участие большинство от избранного состава членов Правления.

2.4. В обязанности Правления входит:

- 1) обеспечение соблюдения ТСЖ и Правлением действующего законодательства и требований Устава;
- 2) Избрание Председателя Правления Товарищества из состава членов Правления Товарищества;
- 3) осуществление контроля за своевременным внесением членами ТСЖ установленных обязательных платежей и взносов;
- 4) управление многоквартирным домом или заключение договора на управление им.
- 5) рассмотрение смет доходов и расходов на соответствующий год ТСЖ и отчетов о финансовой деятельности, предоставление их Общему собранию членов ТСЖ для утверждения;
- 6) наем и увольнение работников для обслуживания многоквартирного дома;
- 7) утверждение Положения об оплате труда работников и штатного расписания Товарищества, правил внутреннего распорядка товарищества в отношении работников, в обязанности которых входят содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах, положение об оплате их труда, утверждение иных внутренних документов товарищества, предусмотренных Жилищным Кодексом РФ, Уставом товарищества и решениями общего собрания членов товарищества.
- 8) прием заявлений о вступлении в члены ТСЖ и выходе из него, организация ведения списка членов Товарищества, делопроизводства, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Товарищества.
- 9) распределение обязанностей между членами Правления, определение размеров вознаграждений членам Правления в пределах сумм, установленных Общим собранием членов ТСЖ;
- 10) созыв и проведение Общего собрания членов ТСЖ;
- 11) установление и фиксирование фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, составление соответствующих актов;
- 12) ведение бухгалтерской, статистической и иной отчетности;
- 13) выполнение иных вытекающих из Устава ТСЖ обязанностей.

3. Заседание Правления.

3.1. Правление рассматривает вопросы и принимает решения на своих заседаниях. Заседание Правления созывается и проводится Председателем или его заместителем в сроки не реже 1 раза в 3 месяца, установленные Уставом ТСЖ.

3.2. Кворум для проведения заседания Правления составляет 51% от общего числа избранных членов Правления.

3.3. Проведение заседаний Правлений организует Председатель, который подписывает все документы от имени ТСЖ и протоколы заседаний Правления. Если Председатель не принимает участие в заседании, то председательствует его заместитель.

3.4. Необходимые материалы по вопросам, включенных в повестку дня, своевременно предоставляются членам Правления Председателем (управляющим), в случае его отсутствия - заместителем, с тем, чтобы все члены Правления могли подготовиться к обсуждению. Предложения по пунктам повестки дня заседания Правления, по которым должны быть приняты решения, должны поступить к Председателю или его заместителю не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.

3.5. При голосовании по вопросам повестки дня решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления.

3.6. По вопросам, находящимся в компетенции отсутствующего на заседании члена Правления, обсуждение проводится лишь в случае, когда известно, что вопрос должен быть решен незамедлительно. Решение по этому вопросу безотлагательно должно быть доведено до сведения соответствующего члена Правления.

3.7. На всех заседаниях Правления ведутся протоколы, в которых фиксируется принятия решения. Протоколы на заседаниях ведет член Правления, выполняющий обязанности секретаря. Обязанность по оформлению протоколов возлагается на Председателя правления. Срок оформления протокола заседания правления составляет 3 дня. Заверенные копии и выписки из протоколов заседаний Правления должны быть представлены любому члену Правления по его заявлению в срок не более 7 дней.

3.7.1. В протоколе заседания Правления указываются следующие данные:

- номер протокола;
- дата, время и место проведения заседания;
- повестка дня;
- проекты решений, поставленные на голосование;
- результаты голосования по каждому проекту решения;
- форма участия в заседании Правления: личное присутствие или представление письменного мнения;
- принятые решения;

Протокол также может содержать сведения об основных докладчиках, о выступлениях, перечень лиц, присутствующих на заседаниях.

К протоколу прилагаются утвержденные Правлением документы, письменные мнения иные материалы и документы.

Протокол заседания Правления подписывается всеми членами Правления, участвовавшими в заседании.

Протоколы заседаний Правления хранятся в течение 3 (трех) лет.

3.8. По решению членов Правления в заседании Правления могут принимать участие также приглашенные лица.

3.9. Участвующими в заседании считаются члены правления, лично присутствующие на заседании.

3.10. Участвующими в заседании считаются также члены Правления, лично не присутствующие на заседании, при условии, что указанные члены Правления до составления протокола заседания Правления представит письменные мнения по вопросам повестки дня.

3.11. Член Правления, в случае невозможности личного присутствия на заседании Правления, вправе представить письменное мнение по вопросам повестки дня, которое может быть оглашено на заседании.

3.12. Письменное мнение должно быть составлено в свободной форме по вопросам вынесенным на голосование.

3.13. Письменное мнение члена Правления учитывается при определении кворума заседания Правления.

3.14. При принятии решений Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

3.15. Если на заседании Правления количество присутствующих членов Правления не будет составлять большинства избранных членов Правления, то большинством голосов присутствующие члены Правления могут перенести данное заседание.

4. Председатель Правления

4.1. Председатель является выборным лицом, наделенным ограниченными управленческими полномочиями. Управленческие полномочия Председателя ограничиваются соответствующими решениями Правления. Как член Правления Председатель обладает всеми правами и обязанностями члена Правления.

4.2. Председатель избирается Правлением из своего состава сроком на 2 года.

4.3. Избрание Председателя происходит большинством голосов от списочного состава Правления, т.е. если в составе правления 5 человек, то для избрания Председателя необходимо получить не менее 3 голосов.

4.4. Председатель считается приступившим к исполнению своих обязанностей с момента избрания Правлением, о чем правление издает постановление, подписываемое всеми членами правления, присутствующими на заседании.

4.5. После своего избрания новому Председателю необходимо в срок не более 7 рабочих дней (при обязательном участии предыдущего Председателя):

4.5.1. Собрать Правление, пригласить на данное заседание членов Ревизионной комиссии ТСЖ (в случае избрания нового состава Правления – пригласить на данное заседание членов Правления предыдущего состава).

4.5.2. Назначить ответственных, из состава нового Правления, по инвентаризации материальных средств ТСЖ и его документации (управленческой и бухгалтерской).

4.5.3. Произвести инвентаризацию материальных средств и документацию ТСЖ.

4.5.4. Совместно с членами Правления принять материальные средства и документацию ТСЖ по соответствующим актам.

4.5.5. Подготовить выписку из протокола заседания правления об избрании нового председателя для ее последующего представления во внешние организации.

4.5.6. Оформить банковскую карточку с образцами подписей председателя правления и иных лиц, уполномоченных Правлением подписывать банковские документы ТСЖ.

4.6. Решение о прекращении полномочий Председателя правления может быть принято только в связи с обстоятельствами, перечисленными в настоящем пункте Положения.

4.6.1. Согласно письменному заявлению Председателя правления о сложении с себя обязанностей (такое заявление должно быть подано в правление в срок не менее чем за 14 дней до момента сложения полномочий).

4.6.2. За не проведение или отказ от проведения заседаний правления, если члены правления требуют их проведения.

4.6.3. За невыполнение или отказ от выполнения решений Правления, если эти решения являются законными.

4.6.4. За непредставление или отказ предоставить документацию для проверки ревизионной комиссии ТСЖ.

4.6.5. За иные действия, нарушающие законодательство РФ, Устав ТСЖ

4.6.6. Голосование о прекращении полномочий Председателя происходит на заседании Правления и принимается, если за него высказалось более половины списочного состава Правления. Председатель прекращает свои полномочия с момента принятия об этом решения Правления, которое подписывается всеми членами правления, присутствующими на данном заседании.

4.7. К компетенции Председателя относится:

- в период между заседаниями Правления осуществляет оперативное руководство деятельностью Товарищества в пределах компетенции;

- без доверенности действует от имени Товарищества, представляет его интересы;

- организует работу Правления, созывает и проводит его заседания;

- координирует решения вопросов, находящихся в рамках компетенции членов правления;

- выполняют функции Председателя на Общих собраниях, отчитывается перед Общим собранием о своей деятельности и деятельности Правления, представляет на утверждения Общего собрания отчеты Правления.

- организует выполнение решений Общего собрания и Правления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей;

- распоряжается имуществом и средствами Правления в пределах своей компетенции, открывает расчетный и иные счета в банках;

- подписывает платежные документы и совершает сделки, которые в соответствии с законодательством, Уставом Товарищества не требуют обязательного одобрения Правлением Товарищества или Общим собранием членов Товарищества;

- заключает от имени Товарищества договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности, осуществляет прием и увольнение работников Товарищества, утверждает Правила внутреннего трудового распорядка для работников Товарищества, их должностные инструкции, издает приказы, указания. Распоряжения, обязательные для всех работников ТСЖ;

- совершает любые другие действия, за исключением тех, которые отнесены к компетенции Общего собрания и Правления.

4.8. В случае отсутствия Председателя его обязанности выполняет заместитель Председателя.

5. Структура Правления. Распределение полномочий.

5.1. Структура Правления, формируется на основе распределения обязанностей между его членами, утверждается самим Правлением отдельным документом и может быть изменена.

5.2. Распределение обязанностей между членами Правления утверждается Правлением по предложению Председателя. Другие члены Правления также вправе вносить предложения, касающиеся распределения обязанностей между членами Правления.

5.3. Председатель вправе поручить выполнение каких-либо функций или работ любому члену Правления в рамках его обязанностей в составе Правления.

5.4. Если между членами Правления возникает расхождение во мнениях о распределении обязанностей, то вопрос решается на заседании Правления.

5.5. Наряду с распределенными обязанностями, все члены Правления должны следить за любой информацией, имеющей важное значение для деятельности всего ТСЖ, чтобы любое время иметь возможность способствовать предотвращению ущерба улучшению или необходимым изменениям деятельности путем созыва заседания Правления, Общего собрания или иным способом.

5.6. Члены Правления раз в неделю информируют Председателя в пределах своей компетенции обо всех существенных текущих вопросах и ходе дел. Председатель координирует решение вопросов, находящихся в рамках компетенции отдельных членов Правления, с общими целями и планами ТСЖ.

5.7. Для обеспечения деятельности Правления (в том числе для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Правления, подготовки предложений и рекомендаций Правлению по указанным вопросам, анализу представленных материалов и т.д.) Правление вправе создавать временные и постоянные рабочие органы (Актив, Комитет, Комиссия и иные группы) при Правлении.

5.8. Порядок создания, образования, деятельности, формированию и ликвидации, компетенция и состав рабочих органов Правления определяется решениями Правления.

6. Конфликт интересов членов Правления и интересов ТСЖ

6.1. Членам Правления рекомендуется воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами ТСЖ.

6.2. В случае наличия или возникновения конфликта между интересами члена правления и интересами ТСЖ, член Правления обязан раскрыть информацию о таком конфликте остальным членам Правления и принимать меры к устранению конфликта.

6.3. Во избежание конфликта интересов между интересами члена Правления и интересами ТСЖ, член правления не вправе без предварительного одобрения Правления:

6.3.1. рекомендовать своих аффилированных лиц для занятия оплачиваемых должностей в штате ТСЖ;

6.3.2. являться стороной, посредником или выгодоприобретателем по какому-либо гражданско-правовому договору с ТСЖ. При этом сделками, совершенными в нарушение настоящего пункта, не могут быть признаны сделки, имеющие своей целью удовлетворение исключительно бытовых потребностей члена Правления и/или членов его семьи, и не противоречащие интересам ТСЖ.

6.3.3. осуществлять иные действия, выходящие за рамки прав и обязанностей членов Правления, а также противоречащие действующему законодательству, Уставу, решениям Общего собрания и настоящему Положению.

6.4. При наличии в отношении члена Правления на момент его избрания в состав Правления любых обстоятельств, указанных в п.6.3. настоящего Положения, член Правления обязан направить в адрес Правления соответствующее письменное уведомление об указанных обстоятельствах. Если на момент своего избрания член Правления не знал о наличии указанных обстоятельств, член Правления обязан направить указанное уведомление в разумный срок после того, когда член Правления узнал об указанных обстоятельствах.

6.5. При наличии в отношении любого члена Правления обстоятельств, предусмотренных в п.6.3. настоящего Положения, по инициативе Председателя или по требованию любого члена Правления на рассмотрение Правления может быть вынесен вопрос о конфликте интересов, который имеется (может возникнуть) в связи с указанными обстоятельствами.

6.6. Если член Правления намерен совершить или совершил одно или несколько действий, указанных в п.6.3. настоящего Положения, член Правления обязан направить в адрес Правления соответствующее письменное уведомление о своем намерении (совершенных им действий соответственно).

6.7. Правление вправе одобрить совершение членом Правления действий (совершенные членом Правления действия), предусмотренных п. 5.3. настоящего Положения.

6.8. В случае если обстоятельства (планируемые или совершенные членом Правления действия) указанные в п.6.3. настоящего Положения, приводят или могут привести к ущемлению каких-либо интересов ТСЖ, Правление вправе принять одно из следующих решений:

6.8.1. об отказе члену Правления в одобрении совершения им действий, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Положения;

6.8.2. иное решение, обеспечивающее защиту интересов прав и интересов ТСЖ.

6.9. Член Правления обязан исполнить решение Правления, указанное в п.6.8. настоящего Положения, в установленный в решении срок и предоставить Правлению информацию, достоверно подтверждающую исполнение вышеуказанного решения.

6.10. Если член Правления отказывается (уклоняется) от исполнения решения Правления, указанного в п.6.8. настоящего Положения, то Правление вправе известить об этом Общее собрание.

7. Ответственность членов Правления

7.1. Члены правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ТСЖ, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении ТСЖ добросовестно и разумно.

7.2. Члены Правления не вправе использовать свое служебное положение члена Правления в личных интересах.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента одобрения членами Правления на очередном заседании и подлежит последующему утверждению на Общем собрании.

8.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на заседании Правления и подлежит последующему утверждению на Общем собрании.

8.3. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и/или Уставом, применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.