



УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов ТСЖ «Арина»
(протокол № 3 от «21» мая 2014 г.)

Председатель _____ Л.В.Коньякова
МПУ

**Положение о Правлении
Товарищества собственников жилья «Арина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Товарищества собственников жилья «Арина» (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.

1.5. Возглавляет Правление Председатель правления (далее Председатель).

1.6. Срок полномочий членов Правления установлен ТСЖ, и его полномочия прекращаются с момента вступления в должность вновь избранного председателя.

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.

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;
- единогласным решением остальных членов Правления в случае неисполнения каким-либо членом Правления своих обязанностей или преследования личных интересов.

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

1.13. *Прежнее правление исполняет обязанности до выбора нового состава Правления, которое 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.*

1.14. 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.

1.15. Деятельностью Правления руководит Председатель Правления, выбранный членами Правления из своего состава.

2. Компетенция Правления.

2.1. К компетенции Правления относятся вопросы, определенные действующим законодательством и Уставом ТСЖ. Правление осуществляет руководство текущей деятельности 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 месяц.

2.3. Заседание Правления признается правомочным, если в нем принимает участие более 50% 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) утверждение правил внутреннего распорядка товарищества в отношении работников, в обязанности которых входят содержание и ремонт общего имущества в многоквартирных домах, утверждение иных внутренних документов товарищества, предусмотренных Жилищным Кодексом РФ, Уставом товарищества;

7) прием заявлений о вступлении в члены ТСЖ и выходе из него, организация ведения списка членов Товарищества, делопроизводства, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Товарищества.

8) созыв и проведение Общего собрания членов ТСЖ;

9) проведение собеседования с кандидатами и утверждение кандидатур для внесения в списки для голосования на общем собрании членов ТСЖ. Кандидатура считается утверждённой, если за неё проголосовало не менее 50% от присутствующих на заседании членов Правления;

10) установление и фиксирование фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, составление соответствующих актов;

11) ведение бухгалтерской, статистической и иной отчетности;

12) рассмотрение заявлений и жалоб собственников помещений;

13) разработка и вынесение на утверждение общего собрания членов ТСЖ: по текущему и капитальному ремонту общего имущества и расчета стоимости работ;

14) в экстренных случаях, например протечки кровли, затопления подвальных помещений и других аварийных ситуаций, правление может решить самостоятельно данные вопросы без вынесения решения на общее собрание;

15) расчет размеров платы за жилое помещение и взносов для всех собственников помещений, а также членских взносов для членов ТСЖ;

16) наем работников для обслуживания многоквартирного дома и увольнение их;

17) Правление вправе давать Общему собранию предложения и рекомендации по вопросам управления ТСЖ и его развития;

18) Правление вправе заслушивать отчеты должностных лиц ТСЖ, получать техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию о деятельности ТСЖ, а также совершать иные действия в пределах своей компетенции;

19) Правление вправе запрашивать информацию и документы у Ревизионной комиссии ТСЖ;

20) Правление обязано один раз в два года (после проведения проверки финансово-хозяйственной деятельности ревизионной комиссии) подготовить и провести общее собрание членов ТСЖ, в повестку дня которого должны быть включены следующие вопросы: избрание нового состава членов правления ТСЖ; членов ревизионной комиссии товарищества; установление размера обязательных платежей и взносов членов ТСЖ; утверждение годового плана содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, отчета о выполнении такого плана; утверждение смет доходов и расходов товарищества на год; отчетов об исполнении таких смет; утверждение отчета о деятельности правления

ТСЖ; утверждение заключения ревизионной комиссии товарищества по результатам проверки бухгалтерской отчетности товарищества;

21) выполнение иных вытекающих из Устава ТСЖ обязанностей.

2.5. Правление имеет право распоряжаться средствами ТСЖ, находящимися на счете в банке, в соответствии с утвержденной в установленном настоящим Уставом порядке сметой расходов ТСЖ.

Максимальный размер средств, которыми Правление может оперировать одновременно в чрезвычайных ситуациях вне рамок утвержденной общим собранием сметы, не может превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

Все перечисленные вопросы в п.2.4 (кроме пп.13, и 15) могут рассматриваться Правлением без вынесения на общее собрание членов ТСЖ, и данные протоколы заседаний могут обозначаться цифрами и буквами «а» или «п» (на усмотрение Правления).

Собрания, проводимые в подъездах дома (по заявлениям или выступающие как инициаторы собственников) по темам благоустройства, выяснений отношений с соседями и др. бытовых вопросов, касающиеся данного подъезда, датируются только датами проведения и без нумерации данного протокола.

3. Заседание Правления.

3.1. Правление рассматривает вопросы и принимает решения на своих заседаниях.

3.2. В необходимых случаях или по ходатайству трех членов Правления Председатель незамедлительно созывает заседание Правления. Внеочередное заседание правления может быть созвано также по требованию любого члена Правления, на котором в таком случае лежит обязанность созыва заседания. В любом случае заседания Правления должно созываться, когда этого требуют интересы ТСЖ и других экстренных обстоятельствах.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.8.1. 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.

Исходящая документация хранится не более 2-х лет.

Договора и акты о выполненных работах хранятся не более 2-х лет (до момента окончания работы и отчета Ревизионной комиссии).

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

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

3.11. Письменное мнение составляется в свободной форме по вопросам вынесенным на голосование.

3.12. Письменное мнение члена Правления учитывается при определении кворума заседания Правления как личное присутствие на заседании.

3.13. 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.

3.14. 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 из состава правления, 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 15 человек, то для избрания Председателя необходимо получить не менее 8 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 10 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 в количестве не менее половины списочного состава 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. Продление полномочий председателя возможно членами Правления на период передачи финансово-хозяйственной деятельности ТСЖ, но не более 3-х месяцев, после отчета ревизионной комиссии для проведения общего собрания членов ТСЖ по выбору нового правления. Председатель прекращает свои полномочия с момента принятия решения общего собрания по выбору нового состава правления, после передачи учредительных и финансовых документов, печати ТСЖ новому Председателю Правления в течении 7 дней.*

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 в Государственных органах;

- организует работу Правления, созывает и проводит его заседания;

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

- выполняет 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 со сторонними организациями, в компетентность которых входит обслуживание дома (ресурсоснабжающие и другие организации), трудовые договора, Договора на выполнение подрядных работ по дому с обязательными Актами приемок о выполнении работ, 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.

Протоколы по п.4.7. не выносятся на голосование общего собрания членов ТСЖ и оформляются под буквой «а» или «п», на усмотрение Правления.

4.8. В случае отсутствия Председателя его обязанности выполняет заместитель Председателя, либо Управляющий.

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 в 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.

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 конфликтных ситуаций, указанных в п.6.3. настоящего Положения, то он обязан направить в адрес Правления соответствующее письменное уведомление о своем намерении (совершенных им действий соответственно).

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

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

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

6.10. Если член Правления отказывается (уклоняется) от исполнения решения Правления, указанного в п.6.7. 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.

Изготовлен в единственном экземпляре 21 мая 2014 года
МП