

Утверждено
общим собранием ТСЖ «Комус-1»
03 марта 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ ПРАВЛЕНИЯ
ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ "КОМУС-1" (далее - ТСЖ).**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Председатель правления ТСЖ "Комус-1" является выборным лицом, которое избирается членами правления на своем заседании из числа членов правления, избранных общим собранием членов ТСЖ на срок, установленный Уставом товарищества, но не более чем на два года (п.1 ст. 149 Жилищного кодекса РФ).
- 1.2. В своих действиях председатель правления руководствуется законодательством РФ, Уставом ТСЖ, решениями общего собрания членов ТСЖ, решениями правления ТСЖ.
- 1.3. Председатель правления принимает к исполнению также нормативные акты местных органов государственной и исполнительной власти, на территории которой находится ТСЖ, а также решения судебных органов, вступивших в законную силу, по вопросам, связанным с деятельностью ТСЖ.
- 1.4. Председатель правления является представителем товарищества без доверенности во всех организациях и учреждениях, а также перед физическими лицами, государственных и коммерческих предприятиях, исполнительных, представительных и судебных органах власти.
- 1.5. Председатель Правления ТСЖ при осуществлении своих прав и исполнении установленных обязанностей должен действовать в интересах ТСЖ, осуществлять свои права и исполнять установленные обязанности добросовестно и разумно.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ ТСЖ

- 2.1. Председатель Правления ТСЖ обязан:
 - 2.1.1. Организовать деятельность Правления ТСЖ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ТСЖ, решениями общего собрания и правления ТСЖ.
 - 2.1.2. Подписывать платежные документы. Проводить банковские операции.
 - 2.1.3. Совершать сделки, которые в соответствии с законодательством, Уставом ТСЖ не требуют обязательного одобрения Правлением ТСЖ или общим собранием членов ТСЖ.
 - 2.1.4. Разрабатывать и выносить на утверждение общего собрания членов ТСЖ Правила внутреннего распорядка ТСЖ в отношении работников, в обязанности которых входит обслуживание многоквартирного дома, а также Положение об оплате их труда.
 - 2.1.5. Выполнять функции заказчика по организации технической эксплуатации жилищного фонда, а также предоставления коммунальных и прочих услуг собственникам помещений многоквартирного дома (далее - собственникам).
 - 2.1.6. Контролировать предоставление собственникам коммунальных и других услуг установленного законодательными и нормативными актами качества, а также договорными обязательствами.
 - 2.1.7. Обеспечить собственникам в установленном порядке перерасчет платежей за жилищно-коммунальные услуги при нарушении сроков обеспечения и отклонения от нормативных показателей качества (стандартов).
 - 2.1.8. Осуществлять контроль за проведением текущего или капитального ремонта здания и при необходимости привлекать специалистов сторонних организаций. Добиваться от исполнителей выполнения работ в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.
 - 2.1.9. Принимать меры по обеспечению бесперебойной работы инженерного оборудования в многоквартирном доме.
 - 2.1.10. Обеспечить сохранность копий правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности на жилые и нежилые помещения, рабочей, технической и иной документации ТСЖ и многоквартирного дома.
 - 2.1.11. Представлять интересы ТСЖ в государственных и иных учреждениях, связанных с

управлением и эксплуатацией имущества в многоквартирном доме.

2.1.12. Контролировать ведение технической, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

2.1.13. Осуществлять контроль за деятельностью бухгалтерии ТСЖ. Обеспечить учет и хранение хозяйственных договоров, соглашений о передаче прав по управлению, совместному владению строением и долевому участию в расходах по его содержанию, ремонту и управлению.

2.1.14. Проверять правильность начисления платежей собственникам.

2.1.15. Выдавать, в пределах своих полномочий, жителям дома расчетные документы за предоставляемые услуги, справки, выписки, акты, копии лицевых счетов и другие документы.

2.1.16. Осуществлять совместно с членами Правления периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства недвижимого имущества многоквартирного дома, санитарного и экологического состояния дома и при необходимости принимать меры по устранению выявленных недостатков.

2.1.17. Не реже двух раз в неделю лично контролировать уборку мест общего пользования и прилегающей территории многоквартирного дома.

2.1.18. Не реже двух раз в неделю осуществлять прием собственников по вопросам деятельности ТСЖ. Учитывать и регистрировать жалобы и заявления, контролировать устранение замеченных недостатков.

2.1.19. Организовывать закупку материальных и технических ресурсов, необходимых для осуществления уставной деятельности ТСЖ.

2.1.20. Организовывать обучение работников ТСЖ.

2.1.21. Обеспечить ревизионной комиссии (ревизору), аудитору свободный доступ к любым документам, относящимся к деятельности ТСЖ.

2.1.22. Проводить заседания Правления ТСЖ не реже 1 раза в три месяца, общие собрания ТСЖ не реже 1 раза в год.

2.1.23. При принятии общим собранием членов ТСЖ или Правлением решений, противоречащих действующему законодательству и Уставу ТСЖ, требовать отмены данных решений.

2.1.24. Своевременно принимать меры к собственникам, которые систематически не уплачивают обязательные платежи и сборы, ведут несанкционированную перепланировку помещений, используют квартиры не по назначению, нарушают правила пожарной безопасности, антисанитарии занимаются вандализмом и хищением общественной собственности.

2.1.25. На основании решения межведомственной комиссии города (района), содействовать собственникам помещений дома в решении вопросов, связанных с перепланировкой и переоборудованием жилых и нежилых помещений, переоборудованием инженерных сетей, с установкой, подключением, использованием электробытовых приборов и машин, с установкой дополнительных секций приборов отопления, регулирующей и запорной арматуры, с подключением индивидуальных приборов учета потребления коммунальных ресурсов и других технических вопросов.

2.1.26. Выдавать технические условия и согласования на проводимые работы операторам связи и другим сторонним организациям.

2.1.27. Использовать по решению общего собрания и правления нежилые помещения в интересах ТСЖ, не ущемляя при этом прав собственников.

2.1.2. Предъявлять документы, регламентирующие деятельность товарищества в порядке, установленном Уставом ТСЖ «Комус-1».

3. ПРАВА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ ТСЖ.

При осуществлении своих функций председатель Правления ТСЖ имеет право:

3.1. Осуществлять контроль за использованием жилых и нежилых помещений по их целевому назначению.

3.2. Давать указания и распоряжения всем должностным лицам ТСЖ, исполнение которых для указанных лиц обязательно.

3.3. Осуществлять подбор, прием на работу и увольнение работников ТСЖ (по согласованию с правлением), а также применять к ним меры поощрения и наказания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- 3.4. Осуществлять контроль за целевым использованием собственниками своих (жилых и нежилых) помещений и применять меры, не противоречащие нормам действующего законодательства, в случаях использования этих помещений не по назначению.
- 3.5. В случаях возникновения аварийной ситуации в помещениях, находящихся в собственности физических или юридических лиц (при отсутствии собственника в момент аварии), грозящей повреждению имущества других собственников и владельцев строения, имеет право проникновения в помещение по поручению собственника.
- 3.6. В установленном законом порядке возмещать товариществу убытки, понесенные в результате нарушения собственником жилья уставных обязательств, предусмотренных в договоре на техническое обслуживание и управление многоквартирным домом а также иные убытки, причиненные собственником жилья товариществу;
- 3.7. Предъявлять иски в суд в случае невыполнения собственниками своих обязательств или нарушения ими законодательства;
- 3.8. Страховать имущество ТСЖ и общее имущество многоквартирного дома;
- 3.9. В пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, подписывать договоры, осуществлять оплаты, взыскивать долги.
- 3.10. Заключать договора и распоряжаться денежными средствами, определенными по статьям в сметах доходов и расходов финансового плана ТСЖ;
- 3.11. Заключать от имени ТСЖ по согласованию с правлением договора:
- 3.11.1. с поставщиками коммунальных услуг;
- 3.11.2. с собственниками жилых и нежилых помещений на техническое обслуживание и управление многоквартирным домом и предоставление коммунальных услуг;
- 3.11.3. с поставщиками услуг по содержанию общего имущества;
- 3.11.4. прочие договора, по эксплуатации многоквартирного дома;
- 3.11.5. на выполнение работ и оказание услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- 3.12. Давать членам правления отдельные поручения и требовать их выполнения.
- 3.13. Решающего голоса при голосовании на заседании правления при равенстве голосов.
- 3.14. Досрочно освободить занимаемую должность по собственному желанию.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ ТСЖ

- 4.1. Председатель Правления несет ответственность за свои действия или бездействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ.

- 5.1. Вновь избранный председатель правления ТСЖ «Комус-1», занимающийся вопросами ТСЖ по необходимости и в часы приема граждан, при наличии в штатном расписании руководителя - исполнителя работ (исполнительного директора, технического директора, директора или др. должность), действующего по доверенности председателя правления ТСЖ «Комус-1» и принимающего в отсутствие председателя правления решения по вопросам деятельности ТСЖ может получать вознаграждение в размере двух МРОТ, установленных Правительством РФ на момент избрания.
- 5.2. Вновь избранный председатель правления, занимающийся вопросами ТСЖ «Комус-1» полной занятостью, при отсутствии в штатном расписании руководителя - исполнителя работ (исполнительного директора, технического директора, директора или др. должность), действующего на основании ЖК РФ и Устава ТСЖ может получать вознаграждение в следующем размере:
- 5.2.1. В первый год избрания в размере на 15% больше оклада, установленного существующим штатным расписанием ТСЖ «Комус-1» главному бухгалтеру;
- 5.2.2. Во второй год действия, а также при избрании председателя правления на второй период (третий год работы и последующие годы) вознаграждения председателя правления определяется по итогам работы ТСЖ «Комус-1» за прошедший финансовый год по представлению ревизионной комиссии и правления в финансовом плане ТСЖ «Комус-1» на утверждение общего собрания.

5.3. По итогам работы ТСЖ «Комус-1» за прошедший финансовый год, при наличии финансовых средств ТСЖ, по предложению ревизионной комиссии и правления, на рассмотрение общего собрания товарищества, председателю правления может быть определено дополнительное единовременное вознаграждение в размере не менее суммы вознаграждения в месяц, установленного общим собранием для председателя правления на текущий год.

5.4. Обязательное присутствие председателя правления ТСЖ регламентируется графиком приема граждан, графиком проведения заседаний правления, проведением переговоров с представителями предприятий, учреждений и организаций в интересах ТСЖ; участием в судебных и арбитражных заседаниях, следственных действиях и комиссиях в интересах ТСЖ; поездками и командировками по юридическим и хозяйственным основаниям в интересах ТСЖ; проведением собраний, конференций, семинаров, инструктажей в интересах ТСЖ, участием в мероприятиях ТСЖ и органов власти и управления.

6. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ.

6.1. Председатель правления - выборное лицо. Он считается выбранным:

- общим собранием, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании, при условии наличия кворума;

- правлением, если за него проголосовало большинство членов правления, т. е. если в составе правления 7 человек, то для избрания председателя необходимо получить не менее 4 голосов.

6.2. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на выборах председателя правления: высшее образование. Опыт работы в аналогичной должности имеет преимущество.

6.3. Кандидаты на выборах председателя правления товарищества обязаны представить собственникам помещений (членам правления) предлагаемую программу мер по совершенствованию управления недвижимостью в доме и его эксплуатации.

6.4. Председатель правления считается приступившим к исполнению обязанностей с момента избрания правлением, о чем правление издает постановление (протокол).

6.5. Председатель правления избирается на срок, установленный Уставом, не более чем на два года подряд. Через два года Председатель может быть переизбран повторно на 2 года. Количество сроков переизбрания не ограничено.

6.6. Председатель правления должен пройти обязательное обучение на курсах по управлению, содержанию и эксплуатации здания с получением квалификационного сертификата на управление недвижимостью в многоквартирном доме.

6.7. Председатель правления может быть освобожден досрочно: Решением общего собрания, Правлением.

6.8. Отстранение от должности председателя правления может быть по представлению Ревизионной Комиссии или членов инициативной группы (10% от числа членов ТСЖ), квалифицированным большинством, Правлением (две трети голосов от всех членов правления).

6.9. Отстранение от должности председателя правления может быть инициировано членами правления только в связи с ниже перечисленными обстоятельствами:

6.9.1. по письменному заявлению председателя правления о сложении с себя обязанностей;

6.9.2. за систематический отказ от проведения заседаний правления, если члены правления требуют их проведения. Систематическим отказом от проведения заседания правления считается, если заседания не проводятся более 60 календарных дней подряд после начала требования правления;

6.9.3. за отсутствие в офисе ТСЖ без уважительной причины в течение 30 рабочих дней, если таково заактировано и подтверждено отсутствием председателя на плановых приемных часах и заседаниях правления, а также отсутствием административно-распорядительной деятельности председателя по отношению к МОП и служащим ТСЖ;

6.9.4. за проведение председателем деятельности, наносящей финансовый ущерб ТСЖ в результате злоупотребления своими полномочиями в корыстных целях, что должно быть документально подтверждено и определено соответствующим решением суда;

6.9.5. за отказ от проведения общих собраний в определенные законом сроки;

6.9.6. за отказ от выполнения решений общих собраний ТСЖ, если они являются законными;

6.9.7. за отказ от выполнения решений правления, если эти решения являются законными;

6.9.8. за отказ предоставить документацию для проверки ревизионной комиссии ТСЖ.

6.9.9. При отсутствии выше указанных обстоятельств отстранение председателя правления от должности рассматривается только общим собранием ТСЖ.

6.9.10. Голосование по отстранению от должности председателя правления происходит на заседании правления и принимается, если за отстранение проголосовало 2/3 голосов списочного состава правления, т. е. если в правление избрано 7 человек, то за отстранение должно проголосовать не менее 5 членов правления независимо от фактического количества членов правления, присутствующих на данный момент. Председатель является отстраненным с момента принятия об этом решения общего собрания товарищества или постановления правления, которое подписывается лицом из числа членов правления, ведущим заседание правления, и секретарем правления.

7. ДЕЙСТВИЯ ПОСЛЕ ПЕРЕИЗБРАНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТСЖ.

7.1. Вновь избранные на общем собрании товарищества члены правления из своего состава избирают председателя правления ТСЖ. Кандидаты на выборах председателя правления товарищества обязаны представить собственникам помещений предлагаемую программу мер по совершенствованию управления недвижимостью в доме и его эксплуатации.

7.2. После избрания председателя ТСЖ вновь избранный председатель товарищества в течение двух месяцев обязан:

7.2.1. Созвать новый состав правления, пригласить ревизионную комиссию (ревизора), состав старого правления, определить порядок и сроки передачи дел, назначить ответственных из состава нового правления товарищества по инвентаризации материальных средств и документации (управленческой и бухгалтерской).

7.2.2. По решению правления и определения способа финансирования организовать независимую аудиторскую проверку деятельности ТСЖ за последние три года;

7.2.3. Произвести полную инвентаризацию всех материальных средств и документации по книге учета документов правления, а также журнала учета материальных средств и документацию товарищества.

7.2.4. Принять материальные средства и документацию товарищества, составить акты инвентаризации, о передаче дел и должности - все в двух экземплярах.

7.2.5. Подготовить выписку из протокола заседания правления об избрании его председателем правления, оформить пропуск в банк, где открыт расчетный счет товарищества, сообщить в налоговую инспекцию, внести изменения в правоустанавливающие документы товарищества, органы муниципальной власти, обслуживающие организации, на почту и другие учреждения.

7.2.6. Подготовить уведомление для собственников. Опубликовать на сайте ТСЖ и досках объявлений.

Председатель правления ТСЖ «Комус-1»

Курапова Т.Г.