

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием членов

ТСЖ «Бульвар 21»

(протокол № 1

от 20 апреля 2017 г.)

Товарищество собственников жилья

«Бульвар 21»

Положение

«О Правлении»

Санкт-Петербург

2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом ТСЖ «Бульвар 21», Жилищным кодексом РФ и другими правовыми актами РФ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок деятельности правления, правила созыва и проведения заседаний правления ТСЖ «Бульвар 21».
- 1.3. Правление, в соответствии с ч. 1 ст. 147 Жилищного кодекса РФ, является исполнительным органом ТСЖ «Бульвар 21» (далее - ТСЖ), осуществляющим руководство текущей деятельностью ТСЖ, и подотчетным Общему собранию членов ТСЖ.
- 1.4. Правление ТСЖ вправе принимать решения по всем вопросам деятельности ТСЖ, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и компетенции общего собрания членов ТСЖ.
- 1.5. Правление избирается из числа членов ТСЖ Общим собранием членов ТСЖ. Количественный состав членов Правления определяется Общим собранием членов ТСЖ и не может быть меньше трех человек.
- 1.6. Срок полномочий членов Правления составляет два года. Выбытие отдельных членов Правления, а также избрание новых членов Правления не является основанием для сокращения или продления срока деятельности всего Правления.
- 1.7. Члены Правления могут избираться неограниченное число раз.
- 1.8. Члены Правления не могут входить в состав Ревизионной комиссии ТСЖ и Счетной комиссии ТСЖ.
- 1.9. Член правления ТСЖ не может совмещать свою деятельность в правлении Товарищества с работой в ТСЖ по трудовому договору, а также поручать, доверять другому лицу или иным образом возлагать на него исполнение своих обязанностей члена правления ТСЖ.
- 1.10. Правление ТСЖ избирает из своего состава председателя сроком на два года.
 - 1.10.1. Председатель является членом правления и действует от имени ТСЖ без доверенности в пределах, установленных действующим законодательством и Уставом ТСЖ. Другие члены Правления могут выступать от имени ТСЖ на основании доверенностей, выданных Председателем.
- 1.11. Заседание правления ТСЖ созывается председателем не реже, чем четыре раза в год.
- 1.12. Правление ТСЖ правомочно принимать решения, если на заседании правления ТСЖ присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов правления ТСЖ.
 - 1.12.1. Решения правления ТСЖ принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов правления, присутствующих на заседании.
 - 1.12.2. Решения, принятые правлением ТСЖ оформляются протоколом заседания правления ТСЖ и подписываются председателем правления ТСЖ, секретарем заседания правления ТСЖ.
- 1.13. Полномочия члена Правления могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:
 - по собственному желанию (член Правления подает об этом заявление на имя председателя правления ТСЖ);
 - по требованию не менее 2/3 от общего числа членов Правления;

— по решению общего собрания членов ТСЖ.

- 1.13.1. Если количество членов Правления становится менее количества, составляющего кворум, установленный настоящим Положением и уставом ТСЖ для проведения заседания Правления, Председатель правления обязан предложить на рассмотрение общего собрания членов ТСЖ кандидатуры новых членов Правления взамен выбывших, или избрание Правление в новом составе.
- 1.14. При выборах нового состава Правления, оно считается полномочным со дня принятия решения Общим собранием членов ТСЖ. При этом ранее действовавший состав Правления обязан осуществить передачу технической, бухгалтерской и иной документации, а также учредительных и иных документов и печати ТСЖ вновь избранному составу Правления в срок не более десяти дней по акту.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью ТСЖ, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания членов ТСЖ и председателя Правления.
- 2.2. 2.2. В обязанности Правления ТСЖ входят:
- 2.2.1. Соблюдение ТСЖ действующего законодательства и требований Устава ТСЖ.
 - 2.2.2. Контроль за своевременным внесением членами ТСЖ установленных обязательных платежей и членских взносов.
 - 2.2.3. Составление смет доходов и расходов ТСЖ на соответствующий год, отчетов о финансовой деятельности, представление их на утверждение общему собранию членов ТСЖ.
 - 2.2.4. Управление многоквартирным домом.
 - 2.2.5. Заключение договоров на обслуживание и ремонт общего имущества.
 - 2.2.6. Заключение от имени собственников и за их счет договоров на выполнение работ и оказание услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставлению коммунальных и прочих услуг.
 - 2.2.7. Прием заявлений о вступлении в члены ТСЖ и выходе из него.
 - 2.2.8. Ведение списка членов ТСЖ, а также делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности.
 - 2.2.9. Созыв и проведение общих собраний членов ТСЖ.
 - 2.2.10. Установление и фиксирование фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, составление соответствующих актов.
 - 2.2.11. Установление фактов причинения вреда имуществу собственников.
 - 2.2.12. Хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством.
 - 2.2.13. Выдача собственникам помещений справок и иных документов в пределах своих полномочий.
 - 2.2.14. Ведение бухгалтерской, статистической и иной отчетности.
 - 2.2.15. Рассмотрение заявлений и жалоб собственников помещений.
 - 2.2.16. Разработка и вынесение на утверждение общего собрания членов ТСЖ: перечней работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества; перечней дополнительных работ; расчета стоимости работ.

- 2.2.17. Расчет размеров платы за жилое помещение и взносов для всех собственников помещений, а также членских взносов для членов ТСЖ.
- 2.2.18. Осуществление контроля и требование исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями.
- 2.2.19. Организация приемки работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам.
- 2.2.20. Осуществление проверки технического состояния общего имущества.
- 2.2.21. Реализация мероприятий по ресурсосбережению.
- 2.2.22. Выполнение иных обязанностей, вытекающих из Устава ТСЖ.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

- 3.1. В целях надлежащего обеспечения деятельности Правления его члены наделяются соответствующими полномочиями в форме прав и обязанностей. Указанные полномочия устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом ТСЖ.
- 3.2. Члены Правления имеют право:
 - 3.2.1. Действуя в составе Правления, решать вопросы руководства текущей деятельностью ТСЖ, отнесенные к их компетенции.
 - 3.2.2. Получать полную и достоверную информацию о деятельности ТСЖ, знакомиться с его учредительными и прочими документами.
 - 3.2.3. Представлять справки, делать заявления, вносить предложения по вопросам повестки дня заседания Правления.
 - 3.2.4. Вносить предложения о формировании плана работы и повестки дня заседания Правления.
 - 3.2.5. Требовать созыва внеочередного заседания Правления при наличии для этого оснований.
 - 3.2.6. Выразить, в т.ч. в письменном виде, свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Общего собрания членов ТСЖ.
 - 3.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством, уставом ТСЖ.
- 3.3. Члены Правления обязаны:
 - 3.3.1. Участвовать в заседаниях Правления.
 - 3.3.2. Исполнять решения правления и общего собрания членов ТСЖ, соблюдая требования устава ТСЖ и настоящего Положения.
 - 3.3.3. Действовать в интересах членов ТСЖ, используя предоставленные полномочия добросовестно и разумно.
- 3.4. Работу Правления организует председатель Правления.
 - 3.4.1. Компетенция Председателя Правления определена уставом ТСЖ и Положением о Председателе Правления ТСЖ.
 - 3.4.2. В случае отсутствия Председателя Правления его обязанности выполняет заместитель Председателя Правления.
- 3.5. Заместитель председателя Правления избирается на заседании Правления из числа его членов большинством от общего числа голосов членов Правления и выполняет свои функции в качестве заместителя до истечения срока полномочий в качестве члена Правления.

- 3.6. Правление вправе досрочно переизбрать заместителя председателя Правления при наличии для этого оснований.
- 3.7. Функцией секретаря Правления является организационное и информационное обеспечение работы Правления.
- 3.8. Секретарь Правления избирается на заседании Правления.
- 3.9. Секретарь Правления обязан:
 - 3.9.1. Обеспечивать подготовку материалов для заседаний Правления.
 - 3.9.2. Уведомлять членов Правления о проведении заседания Правления с доведением повестки дня заседания и материалов к ней.
 - 3.9.3. Осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний Правления.
 - 3.9.4. Вести номенклатуру дел Правления.
 - 3.9.5. Готовить по поручению председателя Правления (его заместителя) проекты документов и решений Правления.
 - 3.9.6. Вести протоколы заседаний Правления.
 - 3.9.7. Секретарь Правления ТСЖ в целях надлежащего осуществления своих полномочий обязан совершать иные действия, предусмотренные локальными документами ТСЖ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

- 4.1. Заседания Правления проводятся в соответствии с квартальным планом работы Правления, а также по мере необходимости, но не реже, чем четыре раза в год.
- 4.2. План работы Правления включает сведения:
 - 4.2.1. О вопросах, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правления в планируемом периоде.
 - 4.2.2. О перспективном (годовом) графике проведения заседаний Правления.
 - 4.2.3. О перечне лиц, ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Правления.
 - 4.2.4. О других необходимых для обеспечения эффективной работы Правления вопросах.
- 4.3. План работы Правления составляется и выносится на рассмотрение Правления его председателем.
- 4.4. План работы утверждается ежеквартально простым большинством голосов членов Правления, принявших участие в голосовании.
- 4.5. План работы Правления формируется с учетом решений общего собрания членов ТСЖ, ревизионной комиссии (ревизора), аудитора.
- 4.6. По решению председателя Правления в утвержденный план работы Правления могут вноситься изменения и дополнения.
- 4.7. Заседания Правления созываются его председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя:
 - 4.7.1. В соответствии с планом работы Правления.
 - 4.7.2. По инициативе председателя Правления или одного из его членов.
 - 4.7.3. По решению общего собрания членов ТСЖ, ревизионной комиссии (ревизора).
- 4.8. Повестка дня заседания Правления формируется на основании плана работы Правления.
- 4.9. Заседания Правления проводятся путем совместного присутствия его членов.

- 4.10. Заседание Правления правомочно, если в нем принимают участие не менее половины избранных членов Правления, включая его председателя.
- 4.11. Все решения принимаются простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании.
- 4.12. При решении вопросов каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса членом Правления иным лицам, в т.ч. другому члену Правления, не допускается.

5. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 5.1. Уведомление членов Правления о месте, дате, времени, а также повестка дня заседания Правления доводится его членам не позднее чем за два рабочих дня до проведения указанного заседания.
- 5.2. Уведомление о проведении заседания Правления должно содержать:
 - 5.2.1. Повестку дня заседания Правления.
 - 5.2.2. Дату, время и место проведения заседания Правления.
 - 5.2.3. Перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию.
- 5.3. Уведомление о проведении заседания Правления доводится до членов Правления секретарем Правления.
- 5.4. Членам Правления направляются все необходимые материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания.
- 5.5. На заседаниях Правления, как правило, рассматриваются только вопросы, заранее включенные в повестку дня заседания.
- 5.6. В исключительных случаях на заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные заранее в повестку дня. Для рассмотрения указанных вопросов требуется единогласное одобрение уточненной (измененной) повестки дня всеми присутствующими на заседании членами Правления (при наличии кворума).
- 5.7. Заседания Правления ведет председатель, а в случае его временного отсутствия - заместитель председателя.
- 5.8. Секретарь Правления убеждается в наличии кворума для проведения заседания, о чем сообщает председателю. После этого председатель сообщает присутствующим о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания Правления.
- 5.9. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Правления ТСЖ включает:
 - 5.9.1. Выступление члена Правления (приглашенного лица) с докладом по вопросу повестки дня.
 - 5.9.2. Обсуждение вопроса повестки дня.
 - 5.9.3. Предложения, связанные с формулировкой решения по вопросу повестки дня.
 - 5.9.4. Голосование по вопросу повестки дня.
 - 5.9.5. Подсчет голосов и подведение итогов голосования.
 - 5.9.6. Оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.
- 5.10. На заседании Правления, в обязательном порядке заслушивается информация секретаря о выполнении ранее принятых решений Правления.
- 5.11. По итогам заседания секретарь оформляет протокол Правления в порядке, установленном настоящим Положением.

6. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

- 6.1. Протокол заседания Правления по итогам заседания составляется и подписывается в течение трех дней после заседания председателем и секретарем Правления, которые несут ответственность за правильность и своевременность составления протокола.
- 6.2. Протокол заседания Правления должен содержать:
 - 6.2.1. Полное наименование ТСЖ.
 - 6.2.2. Место и время проведения заседания (подведения итогов голосования).
 - 6.2.3. Список членов Правления, присутствовавших на заседании, а также список приглашенных лиц.
 - 6.2.4. Информацию о наличии кворума заседания.
 - 6.2.5. Повестку дня заседания.
 - 6.2.6. Вопросы, поставленные на голосование, и поименные итоги голосования по ним.
 - 6.2.7. Обобщенное изложение докладов и выступлений лиц, участвовавших в заседании.
 - 6.2.8. Принятые решения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Положение о Правлении ТСЖ утверждается общим собранием членов ТСЖ.
- 7.2. С момента утверждения настоящего Положения утрачивают силу все ранее принятые решения и документы, противоречащие настоящему Положению.
- 7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием членов ТСЖ.
- 7.4. Если в результате изменения законодательства отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, Положение следует применять в части, не противоречащей законодательству.
- 7.5. ТСЖ обязано хранить протоколы заседаний Правления (Протоколы общих собраний членов ТСЖ, Протоколы общих собраний собственников помещений и иную документацию, связанную с деятельностью ТСЖ) по месту нахождения своего исполнительного органа.
- 7.6. Ответственность за сохранность протоколов несет председатель Правления.
- 7.7. Члены Правления несут ответственность перед ТСЖ за убытки, причиненные ему их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены действующим законодательством РФ. Не несут ответственность члены Правления, голосовавшие против решения, повлекшего причинение ТСЖ убытков, или не принимавшие участия в голосовании.