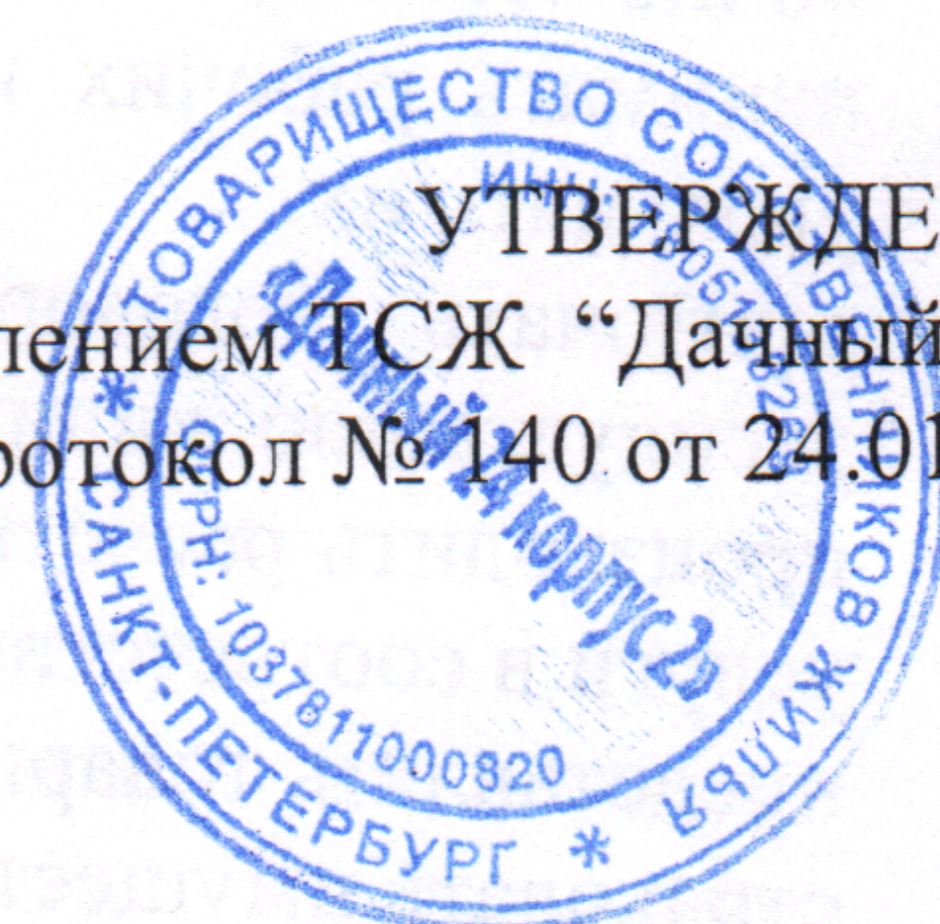


Товарищество Собственников Жилья «Дачный 24 корпус 2»

198215, Санкт – Петербург, Дачный пр. 24 корпус 2 Тел/факс: **372-24-05** E-mail: **tsgd@mail.ru**

Р/сч № 40703810455160110282 В Северо - Западном банке Сбербанка РФ г. Санкт-Петербург, Московское ОСБ № 1877/1093 БИК 044030653 К/сч № 30101810500000000653 ИНН 7805138269 КПП 780501001 ОКПО 50909980

УТВЕРЖДЕНО
Правлением ТСЖ «Дачный 24 корпус 2»
Протокол № 140 от 24.01.2019 года.



Должностная инструкция председателя правления ТСЖ «Дачный 24 корпус 2»

1. Общие положения.

1. Председатель правления является выборным лицом, наделенным управленческими полномочиями.

1.1 Председатель избирается на первом заседании правления товарищества, из числа членов правления, путем простого голосования на срок, установленный Уставом товарищества.

1.2. Председатель правления:

1.2.1. Руководствуется в своей повседневной деятельности действующим законодательством РФ, Уставом товарищества, Положением по организации технической эксплуатации жилищного фонда в товариществе собственников жилья, своими должностными инструкциями, решениями общего собрания и правления.

Председатель правления должен знать должностные инструкции всех работников товарищества, контролировать их деятельность и требовать исполнения ими своих должностных обязанностей.

1.2.2. Без доверенности действует от имени товарищества в отношениях с третьими лицами.

1.2.3. Обеспечивает выполнение решений общего собрания и правления, руководит текущей деятельностью товарищества.

1.3. Председатель правления имеет право:

- издавать приказы, давать указания и распоряжения всем должностным лицам товарищества, включая членов правления.
- выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия.
- открывать расчетные и иные счета в кредитных учреждениях.
- распоряжаться имуществом товарищества, в том числе денежными средствами в полном объеме, в соответствии с хозяйственно - финансовым планом.
- распоряжаться средствами товарищества, находящимися на счете в банке, в соответствии с финансовым планом.

- действовать и подписывать от имени товарищества платежные документы и совершать сделки, которые в соответствии с законодательством и настоящим Уставом не подлежат обязательному одобрению правлением или общим собранием.
 - разрабатывать и выносить на утверждение общего собрания правила внутреннего распорядка для работников товарищества, положения об оплате их труда.
 - разрабатывать и утверждать инструкции и правила внутреннего распорядка для членов правления и ревизионной комиссии товарищества.
 - разрабатывать и утверждать положения и инструкции для всех должностных лиц, участвующих в технической эксплуатации жилищного фонда.
 - досрочно освобождать от полномочий членов правления товарищества.
 - лично вести бухгалтерский учет.
 - нанимать рабочих и служащих для технической эксплуатации жилищного фонда и увольнять их
 - заключать договоры от имени товарищества, в том числе на техническую эксплуатацию жилищного фонда, а также коммунальные услуги
 - производить расчеты с физическими и юридическими лицами за предоставленные ими услуги в соответствии с заключенными договорами.
 - представлять товарищество
 - страховать имущество товарищества и общее имущество в кондоминиуме
 - выполнять иные обязанности, вытекающие из Устава.
- 1.4. Дополнительно на председателя правления возлагаются обязанности:
- подготовка изменений и дополнений в устав товарищества
 - сдача в аренду нежилых помещений кондоминиума, согласно условиям и требованиям, установленным общим собранием членов товарищества или соглашением собственников общего имущества кондоминиума
 - получение доходов от хозяйственной деятельности товарищества и распоряжение ими согласно финансового плана
 - установление размера разовых платежей на покрытие образовавшихся, сверх финансового плана, издержек
 - распоряжение средствами товарищества, выделенными в отдельный фонд и не входящими в финансовый план, для производства аварийных, срочных работ и т.п.

2. Должностные обязанности председателя правления.

2. Председатель правления обязан:

- 2.1. Знать действующее законодательство Российской Федерации законодательные, правовые и нормативные акты города Санкт-Петербурга относящиеся к деятельности товарищества, а также Устав товарищества и настоящую инструкцию.
- 2.2. Знать договорные обязательства товарищества и содействовать их выполнению.
- 2.3. Организовать и направлять деятельность членов правления и должностных лиц товарищества в соответствии с действующим законодательством, требованиями Устава и решениями общего собрания и правления.
- 2.4. Выполнять функции заказчика по организации технической эксплуатации жилищного фонда, а также предоставления коммунальных и прочих услуг домовладельцам.
- 2.5. Контролировать предоставление домовладельцам коммунальных и других услуг установленного законодательными и нормативными актами качества, а также договорными обязательствами.
- 2.6. Добиваться от исполнителей выполнения работ в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.
- 2.7. Принимать меры по обеспечению бесперебойной работы инженерного оборудования в кондоминиуме.
- 2.8. Обеспечить сохранность рабочей, технической и иной документации ТСЖ.

- 2.9. Представлять интересы товарищества в государственных и иных учреждениях, связанных с управлением и эксплуатацией имущества в кондоминиуме.
- 2.10. Контролировать ведение технической, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.
- 2.11. Осуществлять контроль за деятельностью главного бухгалтера товарищества.
- 2.12. Проверять правильность начисления платежей домовладельцам.
- 2.13. Осуществлять совместно с членами правления периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства недвижимого имущества в кондоминиуме и при необходимости принимать меры по устранению выявленных недостатков, в соответствии с Положением по организации технической эксплуатации жилищного фонда.
- 2.14. Не реже двух раз в месяц лично контролировать уборку мест общего пользования и прилегающей территории в ТСЖ.
- 2.15. Еженедельно осуществлять прием жителей дома по личным и общим вопросам деятельности товарищества.
- 2.16. Организовывать закупку материальных и технических ресурсов, необходимых для осуществления уставной деятельности товарищества.
- 2.17. Организовывать обучение рабочих и служащих товарищества.
- 2.18. Участвовать в работе ревизионной комиссии.
- 2.19. Проводить заседания правления в соответствии с требованиями Устава товарищества.
- 2.20. При принятии общим собранием или правлением решений, противоречащих действующему законодательству и Уставу товарищества, требовать отмены данных решений.

3. Права председателя правления

3. Председатель правления имеет право:

- 3.1. Осуществлять контроль за использованием жилых и нежилых помещений по их целевому назначению.
- 3.2. Осуществлять подбор, прием на работу и увольнение рабочих и служащих товарищества, а также применять к ним меры поощрения и наказания, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.3. Лишать рабочих и служащих товарищества премий (вознаграждений) за халатное выполнение ими должностных обязанностей.
- 3.4. Страховать имущество товарищества и общее имущество в ТСЖ.
- 3.5. Лично вести бухгалтерский учет.
- 3.6. Решающего голоса при голосовании на заседании правления при равенстве голосов.

4. Ответственность председателя правления.

Председатель правления несет ответственность за:

- организацию технической эксплуатации жилищного фонда и делопроизводства в товариществе
- организацию учета и хранения документации
- правильность заключения договоров
- неприятие решений по содержанию, эксплуатации и сохранности имущества в ТСЖ.

А также, совместно с главным бухгалтером товарищества за своевременное и полное осуществление платежей по условиям заключенных договоров.

5. Заключительные положения

- 5.1. Председатель правления освобождается от занимаемой должности по истечении срока его полномочий либо по собственному желанию, а также по основаниям, изложенным в ТК РФ.
- 5.2. Спорные вопросы, разногласия и конфликтные ситуации, возникающие в процессе исполнения обязанностей, между председателем и правлением или общим собранием решаются путем переговоров либо в судебном порядке.