**«Утверждено» (КОПИЯ)**

**Председатель ТСН «Наш Дом-11»**

**Приказ № 2** от20 декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 1**

**О ПРАВЛЕНИИ ТСН «Наш Дом-11»**

**Раздел  I**

**Статья 1. Правовой статус правления ТСН**

1. Правление товарищества собственников недвижимости (ТСН) является исполнительным высшим органом товарищества.

Правление товарищества избирается общим собранием из числа членов товарищества, не имеющих задолженности по уплате взносов и платежей, - на срок 3 (три) года.

2. Правление ТСН отвечает за всю организационно-управленческую работу в товариществе

3. Основная деятельность правления ТСН заключается в обеспечении выполнения решений (постановлений) общих собраний членов товарищества

4. В своей деятельности правление ТСН подотчетно общему собранию членов товарищества .

5. В своей финансово-хозяйственной и управленческой деятельности правления ТСН подконтрольно общему собранию и ревизионной комиссии товарищества.

6. Правление ТСН правомочно решать все вопросы, отнесенные к его ведению Федеральным законом и Уставом товарищества.

7. Правление ТСН рассматривает предложения и рекомендации ревизионной комиссии товарищества и иных его комиссий, информируя о принятых по ним мерам заинтересованные комиссии.

8. Свою работу правление ТСН осуществляет на коллегиальной основе.

9. Правление ТСН принимает решения в пределах своей компетенции.

10. Решение правления ТСН обязательно для исполнения всеми членами товарищества и не членами товарищества, имеющими в собственности квартиры, и его штатными и внештатными работниками.

11. Правление ТСН возглавляет председатель правления.

**Статья 2. Компетенция правления ТСН**

Компетенция правления ТСН относится:

1. - выполнение решений общего собрания членов товарищества;
2. - принятие решения о проведении общего собрания членов товарищества и собственников , обеспечение принятия решения общего собрания членов товарищества и собственников в форме очно-заочного или заочного голосования;
3. - принятие решения о проведении внеочередного общего собрания членов товарищества или о необходимости проведения внеочередного общего собрания членов товарищества в форме очно-заочного или заочного голосования;
4. - руководство текущей деятельностью товарищества;
5. - принятие решений о заключении договоров с организациями, осуществляющими снабжение тепловой и электрической энергией, водой, газом, водоотведение, благоустройство и охрану территории садоводства или огородничества, обеспечение пожарной безопасности и иную деятельность, направленную на достижение целей товарищества;
6. - принятие решений о заключении договоров с оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами;
7. - обеспечение исполнения обязательств по договорам, заключенным товариществом;
8. - обеспечение создания и использования имущества общего пользования товарищества, а также создание необходимых условий для совместного владения, пользования и распоряжения гражданами таким имуществом;
9. - составление приходно-расходных смет и отчетов правления товарищества и представление их на утверждение общему собранию членов товарищества;
10. – разработка Тарифа на содержание и ремонт и утверждение
11. - ведение учета и отчетности товарищества, подготовка годового отчета и представление его на утверждение общему собранию членов товарищества;
12. - обеспечение ведения делопроизводства в товариществе и содержание архива в товариществе;
13. - контроль за своевременным внесением взносов, содержание имущества общего пользования, текущий и капитальный ремонт объектов капитального строительства, относящихся к имуществу общего пользования
14. - рассмотрение заявлений членов товарищества;
15. - разработка порядка организации, проведения и голосования общего собрания членов товарищества, общего собрания собственников и иных внутренних распорядков товарищества, положений и представление на утверждение общего собрания членов товарищества и Председателю ТСН, согласно компетенциям
16. - подготовка финансово-экономического обоснования размера платы за содержание имущества общего пользования, текущий и капитальный ремонт.
17. . Правление товарищества в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом товарищества вправе принимать решения по другим вопросам, необходимые для достижения целей деятельности ТСН и обеспечения его нормальной работы, за исключением вопросов, отнесенных законом к исключительной компетенции общего собрания членов ТСН и собственников.
18. - распоряжение материальными  и нематериальными активами товарищества в пределах, необходимых для обеспечения его текущей деятельности; экономное расходование денежных средств товарищества
19. - организационно-техническое обеспечение работы общего собрания членов товарищества -
20. - организация учета и отчетности товарищества;
21. - подготовка плана работы правления, годового отчета о проведенной работе и представления их общему собранию на рассмотрение и утверждение;
22. - приобретение и доставка посадочного материала, садового инвентаря, удобрений и химикатов
23. - определение служебных обязанностей штатных работников товарищества, прием на работу в товарищество лиц по трудовым договорам (контрактам), их перемещение и увольнение, поощрение и наложение на них взысканий, ведение учета работников;
24. - совершение от имени товарищества гражданско-правовых сделок;
25. - осуществление коммерческой и внешнеэкономической деятельности товарищества;
26. - планирование и организация ежегодных коллективных работ социально-хозяйственного назначения: по благоустройству территории товарищества, работ иного характера;
27. - обеспечение информирования и оповещения членов товарищества о проводимых общих собраниях, коллективных и иных общественных мероприятий, а так же о решениях, принятых общими собраниями и правлением товарищества;
28. - обеспечение соблюдения товариществом и его членами, собственниками законодательства РФ и Устава товарищества

**Статья 3. Полномочия председателя правления ТСН**

1. Председатель правления является органом управления товарищества, его исполнительным и распорядительным органом.

2. Полномочия председателя правления ТСН определены Федеральным законом и Уставом товарищества.

3. Председатель правления отвечает за состояние руководства всей текущей деятельностью товарищества и коллегиальной деятельностью правления, за выполнение решений общих собраний.

4. При руководстве деятельностью правления товарищества председатель правления обязан правильно сочетать в своей работе принципы единоначалия в объеме своих полномочий и коллегиальности.

5. Правлением ТСН из числа членов правления выбирается заместитель председателя правления, отвечающий за деятельность правления в отсутствии председателя.

**Раздел II**

**Статья 4. Принципы работы правления ТСН**

1. Правление товарищества, являясь исполнительным высшим органом, основной деятельностью которого является практическая реализация решений общих собраний и оперативное руководство текущей деятельностью товарищества, осуществляет свою работу на коллегиальной основе при строгом соблюдении других принципов: законности, плановости, социальной справедливости, демократии и гласности, оперативности в принятии и обеспечении выполнения решений, ответственности за разрешение социально-хозяйственных проблем в товариществе.

2. В целях повышения ответственности членов правления за каждым из них закрепляются конкретные участки работ, в частности:

-- пожарная, экологическая и санитарно-эпидемиологическая безопасность;

- благоустройство и организация культурного отдыха;

- обеспечение распорядка товарищества;

- ведение бухгалтерского учета и отчетности;

- ведение делопроизводства в правлении товарищества

- контроль за работой обслуживающих организаций и подрядчиков

-эффективное использование общего имущества

-повышение качества услуг по содержанию и ремонту дома

3. Следование указанным в п.п. 1 и 2 принципам позволяет правлению товарищества достигать наиболее разумных, социально, экономически и юридически грамотных решений, добиваться реализации решений общего собрания и обеспечивать достижений уставных целей и задач товарищества.

**Статья 5. Коллегиальность в работе правления ТСН**

1. Правление товарищества коллегиально решает все вопросы в пределах своей компетентности в соответствии с годовыми планами работы и приходно-расходными сметами в интересах выполнения социально-хозяйственных и иных задач, вытекающих из:

- норм законодательства РФ;

- прав и обязанностей правления ТСН, изложенных в Федеральном законе и Устава товарищества;

- решений общих собраний членов товарищества (собраний уполномоченных);

- результатов контроля финансово-хозяйственной деятельности ТСН;

- результатов контроля соблюдения законодательства в товариществе.

2. Принятию коллегиальных решений правления должно предшествовать изучение председателем и членами правления социально-хозяйственных проблем товарищества, положения дел на различных участках работы, анализ имеющихся недостатков и нарушений в деятельности правления.

**Статья 6. Сочетание коллегиальности с единоначалием**

1. Возглавляющий правление товарищества председатель правления, который согласно Федеральному закон и Уставу ТСН является самостоятельным исполнительным органом товарищества, наделен определенными полномочиями, осуществляемыми им на основе принципа единоначалия. В связи с этим председатель правления товарищества в своей работе обязан правильно сочетать два принципа – коллегиальность (коллективная, совещательная, распорядительная и исполнительная деятельность правления) и единоначалие (единоличная исполнительная и распорядительная деятельность председателя).

2. Председатель правления обязан следовать содержащемуся в Федеральном законе и Уставе товарищества четкому разграничению компетенции правления и полномочий председателя правления. Он не в праве единолично решать вопросы, отнесенные к компетенции правления товарищества.

В свою очередь правление, как исполнительный орган, не вправе принимать решения, нарушающие компетенцию председателя правления.

**Статья 7. Принцип законности в работе правления ТСН**

1. Принцип законности в работе правления товарищества выражается в том, что при рассмотрении и решении вопросов, вынесенных на заседание правления, председатель и члены правления должны руководствоваться действующим законодательством и Уставом товарищества.

2. Принимаемые правлением решения не должны противоречить нормам российского законодательства, Уставу товарищества.

**Статья 8. Принцип социальной справедливости**

1. Принцип социальной справедливости в работе правления товарищества состоит в том, что оно должно защищать прежде всего права и законные интересы товарищества, как юридического лица и его членов, установленные и гарантируемые Конституцией РФ, Федеральным законом, другими законами РФ, законами субъектов РФ, а также Уставом товарищества.

**Статья 9. Принцип демократии и гласности**

1. Принцип демократии и гласности в работе правления заключается в том, что члены правления вправе:

- участвовать в работе всех заседаний правления, в обсуждении внесенных в повестку дня вопросов и принятии по ним решений;

- получать информацию о работе правления товарищества в периоды своего отсутствия;

- требовать представления им для ознакомления протоколов общих собраний и заседаний правлений;

- при голосовании против принятого заседанием решения требовать внесения в протокол заседания правления своего особого мнения и доведения его до сведения общего собрания.

2. Принцип демократии и гласности в работе правления выражается также:

- в широком привлечении к работе правления членов товарищества, использовании их инициативы в постановке и подготовке вопросов для внесения на рассмотрение правления, их участии в работе создаваемых при правлении комиссий и т.д.;

- в обязательном доведении до всех членов товарищества принятых правлением решений;

- в привлечении членов товарищества к реализации решений общих собраний и правления, а также контролю за выполнением принимаемых решений;

- в праве членов товарищества знакомиться с протоколами заседаний правления и требовать предоставления заверенных выписок из них.

**Статья 10. Планирование работы правления ТСН**

1. Соблюдение принципа плановости в работе правления способствует четкой организации деятельности правления, обеспечению им успешного выполнения решений Общих собраний и возникающих социально-хозяйственных проблем.

2. Проект о годовых планах правления и приходно-расходных смет готовится председателем правления при активном участии бухгалтера-кассира (казначея) и членов правления.

3. При разработке планов и смет учитываются предложения и рекомендации ревизионной комиссии товарищества.

4. Подготовленный план работы правления и приходно-расходная смета, одобренная правлением, выносятся на рассмотрение и утверждение общего собрания.

5. Копии утвержденных плана работы и приходно-расходной сметы выдаются ревизионной комиссии для использования в ее работе.

6. Выписки из плана работы и сметы могут выдаваться членам правления в части, касающейся их ответственности за обеспечение выполнения соответствующих плана и сметы.

7. В ходе работы правление товарищества, в связи с возникающими проблемами, может вносить в свой план работы необходимые дополнения и изменения.

**Статья 11. Принцип оперативности в работе правления ТСН**

1. Принцип оперативности в работе правления товарищества состоит в том, что решения общих собраний и свои собственные решения оно обязано реализовать в намеченные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

2. Достижению указанного в п. 1 принципа оперативности должен способствовать профессионализм в организационной и финансово-хозяйственной деятельности, дисциплинированность, исполнительность и настойчивость членов правления и его председателя, их высокая ответственность за порученное дело, а также хорошо налаженный контроль за ходом реализации намеченных работ и (или) мероприятий.

**Статья 12. Принцип ответственности в работе правления ТСН**

1. Принцип ответственности за решение социально-хозяйственных и иных проблем в товариществе предусматривает:

- обязанность председателя и членов правления товарищества, выполняющих поручения по решению социально-хозяйственных и иных проблем в товариществе, действовать в интересах товарищества и его членов, вести дела грамотно, добросовестно и разумно;

- персональную ответственность перед товариществом за невыполнение или ненадлежащее выполнение порученного дела, за причинение убытков товариществу своими действиями или бездействием;

- привлечение лиц, выполняющих управленческие функции в товариществе и допустивших финансовые злоупотребления или нарушения, к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности;

- член правления, не присутствующий на заседаниях правления более четырех раз и не выполняющий возложенные на него функции и обязанности, считается потерявшим связь с правлением. Вопрос досрочном прекращении его полномочий выносится на очередное общее собрание товарищества.

**Раздел III**

**Статья 13. Периодичность заседаний правления ТСН**

1. Заседания правления товарищества проводится по мере необходимости, как правило, один раз в месяц, но не реже чем один раз в три месяца.

2. Председатель правления может распорядиться о проведении внеочередного заседания правления по своей инициативе, либо по предложению (требованию) не менее 1/3 общей численности членов правления.

3. Вся организационно - техническая и информационная подготовка проведения заседаний правления возлагается на председателя правления, его заместителя и секретаря правления.

4. С согласия всех прибывших на заседание членов правления заседание правления при наличии соответствующих оснований (отсутствие кворума, не подготовленность основных вопрос вопросов повестки дня и др.) может быть отложено, но не более чем на двухнедельный срок.

**Статья 14. Повестка дня заседания правления ТСН**

1.Председатель или заместитель председателя ведет заседание, доводит до сведения членов правления повестку дня и регламент заседания, которые утверждаются правлением.

2. Повестка дня плановых заседаний правления должна охватывать вопросы:

- предписанные общим заседанием и включенные в годовой план работы правления;

- включенные в повестку дня по предварительному решению правления;

- предварительно рекомендованные контрольными комиссиями товарищества;

- иные вопросы, рассмотрение которых диктуются возникающими в товариществе проблемами.

3. Инициатива внесения на обсуждение правления новых вопросов и проектов решений по ним принадлежит председателю правления, членам правления, контрольным комиссиям товарищества, членам товарищества, собственникам

4. Правление товарищества обязано обсудить на своем заседании предложения и рекомендации, содержащиеся в актах ревизии и справках проверки ревизионной комиссии.

5. Предложения новых вопросов в повестку дня заседания правления могут вноситься перед заседанием или при открытии заседания правления до утверждения повестки дня. Они могут быть приняты или отвергнуты простым большинством голосов членов правления, присутствующих на данном заседании.

6. В обязательном порядке в повестку дня заседания правления включаются вопросы, решения которых не терпят отлагательства.

7. Члены правления в конце заседания могут вносить предложения относительно повестки дня следующего или дальнейших заседаний правления, если это диктуется конкретными обстоятельствами управленческой деятельности правления.

**Статья 15. Подготовка материалов к обсуждению на заседании**

**правления ТСН**

1. Председатель правления, его заместитель и секретарь правления готовят необходимые материалы по каждому вопросу повестки дня очередного заседания правления.

2. Первоначально все материалы для обсуждения на заседании правления должны быть подготовлены теми лицами и комиссиями, которые в соответствии с настоящим Регламентом обладают правом внесения вопросов на рассмотрение правления. Подготовленные ими материалы должны быть не позже чем за два дня до заседания правления доложены председателю правления или его заместителю.

3. Проекты решения правления готовят инициаторы внесения вопросов на рассмотрение правления, которые отвечают за соответствующие участки работы. Проекты решений правления, устанавливающие задания для членов правления, рабочих комиссий при правлении товарищества, должны содержать: цель и задачи, силы и средства, пути и сроки их выполнения, объем или перечень мероприятий, фамилии ответственных за реализацию решений и при необходимости контролирующих лиц.

4. Проекты решений должны быть подготовлены и представлены председателю правления не позже чем за два дня до заседания правления.

**Раздел IV**

**Статья 16. Организация заседаний правления ТСН**

1. Заседание правления проводят на территории товарищества, как правило, в помещение правления в удобное для его работы время. Продолжительность заседаний не должны превышать трех часов с одним перерывом в 10-15 минут.

2. Обсуждение вопросов по повестке дня начинается с рассмотрения заявлений, жалоб и предложений членов товарищества. собственников

3. Продолжительность докладов информации по вопросу не должна превышать 10 минут, выступление при обсуждении докладов 5 минут, повторных выступлений – 2 минут, вопросы к докладчикам и справки – 1 минута.

4. Члены ревизионной комиссии товарищества вправе присутствовать на заседании правления с правом совещательного голоса.

5. Заседания правления могут проводиться в присутствии лиц, заинтересованных в определенном решении вопросов, а также приглашенных или вызванных на заседание для участия  в рассмотрении того или иного вопроса.

6. Члены комиссий, созданных и работающих при правлении, члены товарищества, а так же штатные работники товарищества, приглашенные или вызванные на заседание правления, участвуют в работе с правом совещательного голоса.

**Статья 17. Правомочность заседаний правления ТСН**

1. Для правомочия решений правления необходимо присутствие на его заседаниях не менее 2/3 состава правления.

2. Председатель правления (либо его заместитель) не вправе открывать заседание, если отсутствует установленный кворум.

3. Члены правления, опоздавшие к началу заседания, обязаны объяснить причину опоздания.

4. Члены правления, отсутствующие на предшествующем заседании и не поставившие в известность председателя правления об уважительности причин своего отсутствия обязаны дать необходимые объяснения на открывшемся заседании.

**Статья 18. Порядок обсуждения вопросов на заседании**

1. Заседания правления должны начинаться с доведения председателем правления или секретарем правления информации о выполнении ранее принятых решений. Обычно такая информация принимается к сведению.

В случае срывов выполнения ранее принятых решений правления, в результате чего наносится ущерб товариществу, правление должно сразу же принять необходимые меры: заслушать объяснения виновников срыва из числа членов правления, наметить меры по обеспечению обязательного выполнения невыполненных решений.

2. После доведения информации о ходе выполнения решений правление утверждает повестку дня заседания и приступает к обсуждению внесенных в повестку дня заседаний.

3. В процессе обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания, члены правления вправе:

- требовать от докладчиков пояснений, дополнительной аргументации и мотивировку выдвинутых положений и предлагаемых решений;

- вносить предложения об изменении решений или его доработке;

- отложить обсуждение вопроса из-за недостаточной подготовленности.

**Статья 19. Порядок принятия правлением ТСН решений**

1. Правление товарищества выражает свою волю на заседаниях путем принятия управленческих решений на основе имеющихся у него полномочий (компетенции) и в пределах правовых норм, относящихся к данному вопросу.

2. Принимаемые правлением решения должны соответствовать действующему законодательству и Уставу товарищества, они не должны касаться полномочий общего собрания. Решения правления, направленные на обеспечение реализации решений общего заседания, могут принимать лишь значение: «Во исполнение решения общего собрания…» или «В целях реализации решения общего собрания…».

3. В отношении подготовленных и одобренных отчетов правления и проектов приходно-расходных смет, а также иных документов, отнесенных к компетенции общих собраний, правление принимает решение о представлении их общему собранию на рассмотрение и утверждение.

4. При необходимости, в связи с возникающими проблемами, правление вправе принимать решения о рекомендации общему собранию включить тот или иной вопрос в повестку дня собрания.

5. Все предлагаемые на заседании решения принимаются правлением после коллегиального обсуждения.

6. Решения правления принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов правления, присутствующих на заседании. При равенстве голосов «за» и «против» голос председателя правления является решающим.

7. Председатель правления при несогласии с решением, принятым правлением, вправе обжаловать это решение общему собранию.

8. Член правления в случае несогласия с решением, принятым правлением, вправе потребовать зафиксировать свое особое мнение в протоколе заседания правления и довести его до сведения общего собрания в установленном порядке: при личном выступлении на собрании, подачей письменного заявления и др.

9. Решения правления имеют обязательную силу для членов товарищества и работников, принятых на работу в товарищество по трудовому соглашению.

10. Члены товарищества вправе обжаловать решение правления общему собранию и (или) в суд.

11. Решение правления может быть отменено или изменено решением общего собрания членов товарищества (собрания уполномоченных), если оно будет признано нарушающим законодательство и Устав ТСН.

**Статья 20. Доведение решений правления до членов ТСН**

1. Решения правления доводятся до членов товарищества в 7-дневный срок через членов правления и лиц, заинтересованных в решении тех проблем, которыми вызваны данные решения.

2. Решения правления, подписанные председателем правления, могут вывешиваться на информационные щиты (стенды) в офисе правления и иных местах на территории товарищества, а также публиковаться на сайте товарищества.

3. При необходимости доведения решения правления до сведения отдельных членов товарищества эти решения доводятся до указанных лиц персонально под личную роспись.

4. Протоколы заседаний правления, заверенные выписки из них, копии решений правления представляются членам товарищества для ознакомления либо обжалования по их требованию.

**Статья 21. Ведение и оформление протоколов**

**заседания правления ТСН**

1. Протокол является документом, относящимся к системе организационно-распорядительной документации. Протоколы являются управленческими распорядительными документами , которые выполняют управленческую и правовую функции, причем правовая функция протокола является приоритетной и выступает на первый план. Правильно составленный и оформленный протокол в полной мере может обеспечивает юридическую силу решений, которые принимаются на основе принципа коллегиальности.

2. Виды и разновидности протоколов:

- **полные протоколы** представлены подробными текстовыми записями, стенографическими с использованием специальных условных обозначений, которые должны быть расшифрованы при оформлении протокола, фонографическими (звукозапись), видеопротоколами (применяется видеозвукозапись, особенно при проведении видеоконференций). Они содержат запись всего заседания, включая реплики, вопросы, замечания, выступления и справки по ходу заседания, шум, аплодисменты и т.п. в зависимости от способа документирования

- краткие протоколы последовательно фиксирует только фамилии председателя, секретаря, состав присутствовавших, перечень рассмотренных вопросов и принятые решения. Разновидностью краткого протокола является протокол, составленный по сокращенной форме, которая предусматривает краткое последовательное изложение рассмотренных вопросов по схеме «вопрос – принятое решение».

3. Протокол ведется во время заседания специально выбранным или назначенным лицом или секретарем постоянно действующего коллегиального органа по должности. Секретарь заседания при оформлении протокола использует заранее подготовленные к заседанию документы: повестку дня, списки приглашенных, списки членов коллегиального органа, тексты докладов, выступлений, информационные справки, проекты решений и др.

Ведение протоколов заседаний правления осуществляют председатель правления и секретарь правления.

4. Составляемый непосредственно на заседании протокол является черновиком. Он должен быть уточнен, сверен со стенограммой или фонограммой (если на заседании велась стенограмма или производилась запись на диктофон), отредактирован и оформлен не позднее 5 дней с даты заседания.

5. Протокол заседания правления ведется в произвольной форме, но с обязательным указанием даты проведения заседания, списка присутствовавших членов правления и приглашенных, повестки дня, порядка рассмотрения вопросов с указанием докладчиков и участников обсуждения докладов, основных положений их выступлений и выдвинутых предложений, четкого изложения принятых решений и итогов голосования по ним. 6. Протокол заседания подписывается Председателем Правления, а в случае его отсутствия на заседании, одним из членов Правления, избранным в качестве председательствующего и ответственным секретарем. Протоколы заседаний и приложенные к ним материалы могут предоставляться членам для ознакомления. Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в отделе делопроизводства в течение срока полномочий Правления данного созыва, а затем сдаются в архив.

7. Протоколы заседаний правления оформляются, как правило, в одном экземпляре (оригинал - в папку протоколов, копия – рабочий), подписываются председателем правления , секретарём и членами правления по желанию, присутствовавшими на данном заседании и принимавшими участие в обсуждении вопросов повестки дня.

Члены правления, которые не присутствовали на данном заседании правления, подписывают протокол с пометкой «Ознакомлен».

По желанию членов правления копии протоколов могут быть выданы на руки, заверенные председателем или секретарем заседания правления с печатью товарищества.

8.Формуляр протокола Протокол является основным распорядительным документом коллегиального управления. Протокол оформляется на листах бумаги формата А4.

9. Копии протоколов заседаний правления или выписки из них могут высылаться в органы местного самоуправления по их письменному мотивированному запросу.

10. По требованию любого члена товарищества ему выдаются необходимые выписки из протоколов заседаний правления, подписанные одним из перечисленных лиц: председателем ТСН, заместителем председателя или секретарём заседания и заверенные печатью товарищества.

**Раздел V**

**Статья 22. Организация выполнения решений**

1. Используя свои полномочия, организационно-управленческие и контрольные функции, правление добивается обязательного выполнения принятых общим собранием и самим правлением решений.

2. На обеспечении практической реализации решений общих собраний и решений правления, которое является наиболее ответственным и наиболее трудным этапом деятельности правления, выполнении этих решений в намеченные сроки в установленных объемах и с надлежащим качеством должны быть сосредоточены организаторские усилия председателя и всех членов правления.

3. Определение персональной ответственности за выполнение принятых общим собранием и правлением решений позволяет правлению и общему собранию усилить спрос с членов правления и других лиц за выполнение порученных им дел. В этих целях правление на своих заседаниях должно периодически обсуждать вопросы: «О мерах по обеспечению выполнения решений общего собрания…» и «О ходе выполнения решений общего собрания и правления…».

4. Председатель и члены правления в обязательном порядке отчитываются о расходовании денежных средств и других материальных ценностей, полученных на обеспечение выполнения решений общего собрания и (или) правления.

5. Члены правления, активно работающие в интересах товарищества и его членов, экономящие денежные средства с распорядительных статей, могут быть материально премированы решением общего собрания товарищества.

6. Решения общего собрания ,членов, Правления ТСН,, Положения, Распоряжения и иные документы по организационной деятельности ТСН «Наш Дом-11» утверждаются Приказом или личной подписью Председателя Правления ТСН «Наш Дом-11» или Заместителем Председателя Правления ТСН «Наш Дом-11».

**Статья 23. Контроль выполнения решений правления ТСН**

1. Проверка выполнения решений правления возлагается на председателя правления, его заместителя и секретаря правления в соответствии с распределением между ними участков работы.

2. Должностные лица, ответственные за проверку исполнения решений правления, обязаны в установленные для реализации решений сроки осуществлять все виды контроля: предварительный, текущий и последующий.

3. В порядке промежуточного (текущего) контроля правление должно обсуждать на своих заседаниях вопросы, связанные с ходом выполнения наиболее важных, сложных и требующих больших сроков для реализации решений общих собраний и своих собственных решений.

4. Выполняя контрольные функции, председатель правлении обязан путем личного контроля, а также систематического получения от членов правления и контрольных органов товарищества сведений о ходе и результатах выполнения либо причинах невыполнения решений общего собрания и решений правления, своевременно выявлять и предупреждать угрозы срыва их выполнения, низкое качество производимых работ, утрату денежных средств. По допущенным нарушениям, выявленным лично и по поступившей информации, председатель правления обязан принимать незамедлительные меры.

5. Председатель правления или, по его поручению, секретарь правления регулярно докладывает на заседаниях правления о ходе и результатах выполнения ранее принятых решений.

**Статья 24. Отчет правления ТСН о проделанной работе**

1. Правление товарищества ежегодно отчитывается перед общим собранием членов товарищества (собранием уполномоченных) о проделанной работе и выполнении приходно-расходной сметы.

2. Каждые 2 года отчет правления должен содержать данные о проделанной правлением работе за 2-х летний отчетный период.

3. Отчет правления готовит председатель правления. Необходимые для подготовки отчета материалы ему представляют бухгалтер-кассир (казначей) и все члены правления, каждый по своему участку работы.

4. Подготовленный отчет рассматривается на заседании правления, по результатам которого принимается решение о предоставлении отчета на утверждение общему собранию.

5. Отчет правления утверждается общим собранием членов товарищества.

**Статья 25. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

1. На основании п.4 статьи 10 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002г. №127-ФЗ, а также статьи 53.1 ГК члены Правления несут субсидиарную ответственность перед Общим собранием за убытки, причиненные ТСН их виновными действиями (бездействием), если иные основания и мера ответственности не установлены фе 2. При определении оснований и размера ответственности членов Правления должны быть приняты во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

**Статья 26.** **СТРУКТУРА ПРАВЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

1. Структура Правления, формируемая на основе распределения обязанностей между его членами, утверждается самим Правлением отдельным документом и может быть им изменена. 2. Распределение обязанностей между членами Правления утверждается Правлением и Председателем ТСН.

Другие члены Правления также вправе вносить предложения, касающиеся распределения обязанностей между членами Правления.

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

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

**Настоящее Положение имеет законную силу с даты утверждения Председателем ТСН «Наш Дом-11»**