ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ № 1

Членов правления ТСН «ДОМ-9»

09.01.2018. **г. Москва**

Место проведения: ТСН «ДОМ-9», 1 подъезд, консьержная.

Время проведения: с 14 до 16 часов

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Члены правления:

1. Герги А.А.
2. Альсаад Е.А.
3. Растяпин И.Г.
4. Николаева Н.В.
5. Белов А. В.

Председатель ТСН: Артемова Е.В.

Приглашены: члены ТСН согласно реестра членов ТСН «ДОМ-9».

На заседание члены ТСН не явились.

Из 6 членов правления на заседании присутствует 5 человек. (Лист регистрации прилагается. Приложение № 1).

Кворум правления имеется. Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. О избрании председателя и секретаря заседания Правления.

2. О утверждении НПА, согласно действующего Устава ТСН:

Положения о Правлении ТСН (Приложение № 2);

Положения о председателе ТСН (Приложение № 3);

Положение о ревизионной комиссии (Приложение № 4);

Инструкции делопроизводства (Приложение № 5);

Утверждение номенклатуры дел ТСН (Приложение № 6);

Утверждение технической документации на дом, подлежащей передаче от УК «ПИК-Комфорт» в ТСН «ДОМ-9» (Приложение № 7);

Утверждение графика заседания Правления ТСН на 2018 год (Приложение № 8);

Утверждение проекта договора не с членом ТСН (Приложение № 9);

3. О материально - техническом обеспечении ТСН (Приложение № 10).

4. О координации начала работы ТСН и проведении юридических мероприятий по передаче дома от УК ООО «ПИК-Комфорт».

СЛУШАЛИ:
По общей повестке заседания Правления выступил Растяпин И.Г., который указал, что во исполнение требований Устава ТСН, ЖК РФ и ГК РФ, регламентирующими деятельность ТСН, необходимо утвердить Положения, правила, графики:
Положения о Правлении ТСН (Приложение № 2);
Положения о председателе ТСН (Приложение № 3);
Положение о ревизионной комиссии (Приложение № 4);
Инструкции делопроизводства (Приложение № 5);
Утверждение номенклатуры дел ТСН (Приложение № 6);
Утверждение технической документации на дом, подлежащей передаче от УК «ПИК-Комфорт» в ТСН «ДОМ-9» (Приложение № 7);
Утверждение графика заседания Правления ТСН на 2018 год (Приложение № 8);
Утверждение проекта договора не с членом ТСН (Приложение № 9).

Также указал, что во исполнение решения общего собрания от 14.12.2017 года, в связи со сменой способа управления, признания договора с ООО «ПИК-Комфорт» незаключенным, организовать юридическую процедуру по передачи дома, а также ключей и технической документации на МКД. В связи с этим направить необходимые запросы, уведомления и заявления, предусмотренные требованиями действующего законодательства в сфере ЖКХ. Провести осмотр технического состояния МКД при передачи технической документации УК ООО «ПИК-Комфорт».

Предложил избрать постоянными председателем собрания - председателя ТСН - Артемову Е.В. (в её отсутствие Растяпина И.Г.). Секретарём - члена Правления Альсаад Е.А. (в её отсутствие Белова А.В.).

По вопросу повестки заседания также выступила Артемова Е.В., которая ознакомила членов правления с организационными (уставными) документами юридического лица ТСН «ДОМ-9». Приложение №11. Предложено сформировать ДЕЛО №1 -УСТАВНЫЕ:
- Устав товарищества.
- Свидетельство о внесении в реестр юридических лиц;
- Протокол общего собрания № 2 от 14.12.2017г.;
- Свидетельство о постановки на учёт в налоговом органе;
- Справка из банка об открытии спец.счёта и расчётного счёта;
- Справки о постановки на учёт в фонды.

По вопросу повестки заседания выступила Артемова Е.В., которая предложила к рассмотрению и утверждению график заседаний Правления. Предложено в январе

9.01.2018. Начиная с февраля по май назначить заседания на первое число каждого есяца. В июне провести 2 заседания – 01, 20. В июле провести 3 заседания: 02, 09 и 23. августе провести 2 заседания: 06 и 20. Сентябрь – октябрь провести встречи третьего исла каждого месяца. В ноябре 3 заседания: 01, 08, 15 для подготовки к Общему обранию собственников и формированию финансовой отчётности. В декабре – 5.12.2018 (Приложение № 8).

Рассмотрен вопрос о материальном обеспечении начала деятельности ТСН и компенсации затрат, понесенных председателем ТСН Артемовой Е. В. на: госпошлину при регистрации ТСН в ФНС, Электронную подпись ЭЦП, отправку писем, канцелярию, иные расходы, согласно представленной смете расходов (Приложение № 10).

ГОЛОСОВАЛИ: единогласно по всем вопросам.
ПОСТАНОВИЛИ: Принять к сведению всю информацию по повестке заседания.
1. Избрать председателем собрания - председателя ТСН - Артемову Е.В. (в её отсутствие Растяпина И.Г.) секретарём - члена Правления Альсаад Е.А.(в её отсутствие Белова А.В.).
2. Утвердить НПА, согласно действующего Устава ТСН:
Положения о Правлении ТСН;
Положения о председателе ТСН;
Положение о ревизионной комиссии;
Инструкции делопроизводства;
Утверждение номенклатуры дел ТСН;
Утверждение технической документации на дом, подлежащей передаче от УК «ПИК-Комфорт» в ТСН «ДОМ-9»;
Утверждение графика заседания Правления ТСН на 2018 год;
Утверждение проекта договора не с членом ТСН;
3. Утвердили возмещение личных расходов Артемовой Е. В. в размере 2 014 руб. 17коп. (две тысячи четырнадцать рублей семнадцать копеек), путём зачисления средств в счёт оплат по ЖКУ на лицевой счёт собственника квартиры № 71, при поступлении денежных средств на р/с ТСН за счёт оплаты СиР (Приложение № 10).
4. Организовать юридическую процедуру по передачи дома, а также ключей и технической документации на МКД. Провести осмотр технического состояния МКД при передачи технической документации УК ООО «ПИК-Комфорт».

Исполнение и контроль принятых решений возложить на всех членов Правления и председателя ТСН.

принятом решении уведомить членов ТСН, путем размещения протокола седания Правления на информационном сайте ТСН «ДОМ-9» - www.dom9.info

риложение к протоколу:

. Лист регистрации членов Правления – 1 лист;

. Положения о Правлении ТСН – 13 листов;

. Положения о председателе ТСН – 3 листа;

. Положение о ревизионной комиссии – 9 листов;

. Инструкции делопроизводства – 28 листов;

. Утверждение номенклатуры дел ТСН – 3 листа;

7. Утверждение технической документации на дом, подлежащей передаче от УК «ПИК-Комфорт» в ТСН «ДОМ-9» - 3 листа;

8. Утверждение графика заседания Правления ТСН на 2018 год – 1 лист;

9. Утверждение проекта договора не с членом ТСН – 40 листов;

10. Материально-техническое обеспечение ТСН – 3 листа;

11. Организационные (уставные) документы юридического лица ТСН «ДОМ-9» - 40 листов.

Председатель заседания: _____

Секретарь: _____

Списать: в номенклатурное ДЕЛО № 2 по исполнении.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к протоколу заседания № 1 от 09.01.2018

Утверждено заседанием
Правления ТСН «ДОМ-9»
от 09.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении Товарищества собственников недвижимости «ДОМ-9»
(далее ТСН)

Раздел I
Правовое положение Правления ТСН

Статья 1. Правовой статус правления ТСН

1. Правление ТСН является исполнительным органом Товарищества и действует в рамках Устава ТСН, утвержденного общим собранием собственников МКД-9 Протокол № 2 от 14.12.2017 года.
Правление товарищества избирается общим собранием из числа членов товарищества, не имеющих задолженности по уплате взносов и платежей - на срок два года.
2. Правление ТСН отвечает за всю организационно-управленческую работу в товариществе по действующему жилищному, гражданскому, иного российского законодательства, региональных нормативных актов Москвы и Устава товарищества.
3. Основная деятельность Правления ТСН заключается в обеспечении выполнения решений (постановлений) общих собраний членов товарищества (собраний уполномоченных) и оперативном руководстве текущей деятельностью товарищества.
4. В своей деятельности Правление ТСН подотчетно общему собранию членов товарищества (собранию уполномоченных).
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 в соответствии с действующим законодательством (ЖК РФ, ГК РФ) регламентирующему деятельность ТСН 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.

Правление ТСН принимает решения в пределах своей компетенции.
. Решение Правления ТСН обязательно для исполнения всеми членами товарищества и членами товарищества, имеющими собственности жилые и нежилые помещения в КД, и его штатными и внештатными работниками.

атья 2. Компетенция правления ТСН

Компетенция Правления ТСН относится:
рактическое выполнение решений общих собраний членов товарищества (собрания олномоченных);
перативное руководство текущей деятельностью товарищества и принятием оллегиальных решений по всем вопросам, относящимся к его ведению;
принятия решения о проведении внеочередного общего собрания или об отказе в его роведении;
составление ежегодных приходно-расходных смет и отчетов об их исполнении;
распоряжение материальными и нематериальными активами товарищества в пределах, необходимых для обеспечения его текущей деятельности; экономное расходование енежных средств товарищества;
- организационно-техническое обеспечение работы общего собрания членов товарищества (собрания уполномоченных);
- организация учета и отчетности товарищества;
- подготовка плана работы правления, годового отчета о проведенной работе и представления их общему собранию на рассмотрение и утверждение;
- организация обслуживания, ремонта и содержания зданий, строений, сооружений, инженерных сетей, дорог и других объектов общего пользования;
- организация охраны имущества товарищества и имущества его членов, в том числе установка видеонаблюдения, при необходимости введение охраны (ЧОП).
- организация страхования имущества товарищества и имущества его членов;
- приобретение строительных инструментов и материалов, инвентаря, дезсредств и др.
- обеспечение ведения делопроизводства товарищества и содержание архива;
- 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;
- контроль за своевременным внесением вступительных, членских и целевых взносов, оплатой потребляемых коммунальных и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД.
- совершение от имени товарищества гражданско-правовых сделок;
- осуществление коммерческой и внешнеэкономической деятельности товарищества;

создание в помощь членам правления общественных комиссий из членов товарищества: разрешении жилищных споров, по пожарной, экологической и санитарной безопасности, по благоустройству, по проверке соблюдения правил потребления электроэнергии и иных, а так же организация их работы;

планирование и организация ежегодных коллективных работ социально-хозяйственного назначения: по благоустройству территории товарищества, по обеспечению пожарной безопасности, работ иного характера;

- 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;
- обеспечение соблюдения товариществом и его членами законодательства РФ и Устава товарищества;
- рассмотрение заявлений, жалоб и предложений членов товарищества;
- заключение договоров с собственниками, добровольно вышедшими из товарищества, на право пользования объектами инфраструктуры, принадлежащими товариществу, и услугами товарищества за соответствующую плату;
- претензионно-исковая работа с должниками,
- взаимодействие с органами власти, МСУ, органами контроля, надзора, правоохранительными органами,
- прием и исключение из членов ТСН собственников жилых (нежилых) помещений.

2. 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.

Раздел II
Основные принципы работы правления ТСН

Статья 3. Принципы работы правления ТСН

1. Правление товарищества, являясь исполнительным 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.

В целях повышения ответственности членов правления за каждым из них закрепляются конкретные участки работ, в частности:
- организация технического обслуживания МКД;
- контроль бесперебойного электроснабжения и водоснабжения;
- обследование и ремонт общедомового имущества и дворовой территории;
- организация и контроль за деятельностью охраны (ЧОП);
- пожарная, экологическая и санитарно-эпидемиологическая безопасность;
- обеспечение помощи в решении конфликтов между членами товарищества;
- благоустройство и организация культурного отдыха;
- обеспечение распорядка товарищества;
- координация и контроль за ведением бухгалтерского учета и отчетности;
- ведение делопроизводства в правлении товарищества.

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 4. 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 О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан 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 5. Коллегиальность в принятии решений

1. Правление товарищества является коллегиальным органом и согласно Уставу ТСН

ляется самостоятельным исполнительным органом решения общего собрания бственников МКД (членов ТСН).

Статья 6. Принцип законности в работе правления ТСН

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

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

Статья 7. 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 в соответствии с законами субъектов РФ, а также Уставом товарищества.

Статья 8. 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 9. 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 ТСН 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 10. 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 11. Принцип ответственности в работе правления ТСН

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

– обязанность 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

Подготовка заседаний правления ТСН

Статья 12. Периодичность заседаний правления ТСН

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

2. Председатель ТСН 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 ТСН 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 13. Повестка дня заседания правления ТСН

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

В отсутствие председателя ТСН заседание правления открывает и ведет один из членов Правления.

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 ТСН , членам правления, контрольным комиссиям товарищества, членам товарищества.

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 14. Подготовка материалов к обсуждению на заседании правления ТСН

1. Председатель ТСН 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 членам Правления.

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 членам Правления не позже чем за два дня до заседания правления.

Раздел IV

Порядок проведения заседаний правления ТСН

Статья 15. 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.

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 без права 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 без права совещательного голоса.

Статья 16. Правомочность заседаний правления ТСН

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

2. Председатель заседания правления (Председатель ТСН) 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 ТСН об уважительности причин своего отсутствия обязаны дать необходимые объяснения на открывшемся заседании.

Статья 17. Порядок обсуждения вопросов на заседании

1. Заседания правления должны начинаться с доведения Председателем ТСН 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:

выслушать 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 18. 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 предварительного обсуждения.

6. Решения правления принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов правления, присутствующих на заседании. При равенстве голосов «за» и «против», решение принимается с учётом мнения Председателя ТСН.

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

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.

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

Члены товарищества вправе обжаловать решение правления общему собранию и в суд.

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

Статья 19. Доведение решений правления до членов ТСН

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

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

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

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

Статья 20. Ведение и оформление протоколов заседания правления ТСН

Ведение протоколов заседаний правления осуществляют председатель ТСН и секретарь правления.

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.

Протоколы заседаний правления оформляются, как правило, в двух экземплярах (1 - в книге протоколов, 2 – рабочий), подписываются председателем правления и членами правления, 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 требованию членов правления копии протоколов могут быть выданы на руки, заверенные

председателем ТСН и секретарем правления с печатью товарищества.

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

По требованию любого члена товарищества ему выдаются необходимые выписки из протоколов заседаний правления, подписанные председателем правления и заверенные печатью товарищества.

Раздел V

Организация выполнения принятых решений и контроль за их выполнением

Статья 21. Организация выполнения решений

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

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 ТСН и всех членов правления.

Определение персональной ответственности за выполнение принятых общим собранием и правлением решений позволяет правлению и общему собранию усилить контроль 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…».

Председатель ТСН 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.

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

Статья 22. Контроль выполнения решений правления ТСН

Проверка выполнения решений правления возлагается на Председателя ТСН и комиссии правления в соответствии с распределением между ними участков работы.

Должностные лица, ответственные за проверку исполнения решений правления, обязаны в установленные для реализации решений сроки осуществлять все виды

контроля: предварительный, текущий и последующий.

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.

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, расходу денежных средств. По допущенным нарушениям, выявленным лично и по поступившей информации, председатель правления обязан принимать незамедлительные меры.

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

Статья 23. *Отчет правления ТСН о проделанной работе*

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

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

Отчет готовит председатель ТСН. Необходимые для подготовки отчета материалы ему предоставляют бухгалтер и все члены правления, каждый по своему участку работы.

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

Отчет правления ТСН утверждается общим собранием членов товарищества.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к протоколу заседания № 1 от 09.01.2018

Утверждено заседанием
Правления ТСН «ДОМ-9»
от 09.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

о председателе Товарищества собственников недвижимости «ДОМ-9»
(далее - «ТСН»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Председатель ТСН избирается из числа собственников МКД общим собранием членов ТСН, на срок, определенный Уставом ТСН.

1.2. По истечении установленного срока полномочия Председателя прекращаются.

1.3. Председатель ТСН обеспечивает выполнение решений общего собрания членов ТСН, Правления ТСН и руководит текущей деятельностью ТСН.

1.4. Председатель ТСН действует без доверенности от имени ТСН во всех исполнительных, представительных и судебных органах власти.

1.5. В своей работе председатель ТСН руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ТСН, настоящим Положением, решениями общего собрания членов ТСН и Правления ТСН.

1.6. Председатель ТСН при осуществлении своих прав и исполнении установленных обязанностей должен действовать в интересах ТСН, осуществлять свои права и исполнять установленные обязанности добросовестно и разумно.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТСН

2.1. Председатель ТСН обязан:

2.1.1. Организовать деятельность ТСН в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ТСН и решениями общего собрания членов ТСН и Правления ТСН.

2.1.2. Подписывать платежные документы.

2.1.3. Совершать сделки, которые в соответствии с законодательством, Уставом ТСН не требуют обязательного одобрения Правлением ТСН или Общим собранием членов ТСН. Председатель вправе заключать сделки на сумму не более 10 000,00 руб., учтённых в смете расходов на СиР.

2.1.4. Разрабатывать и выносить на утверждение общего собрания членов ТСН, либо Правления ТСН Правила внутреннего распорядка ТСН в отношении работников, в обязанности которых входит обслуживание многоквартирного дома, а также положение

повышение их труда, утверждать иные внутренние документы товарищества, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, уставом ТСН и решениями общего собрания членов товарищества.

После согласования с Правлением ТСН выполнять функции заказчика по организации технической эксплуатации жилищного фонда, а также предоставления коммунальных и прочих услуг собственникам помещений многоквартирного дома (далее «собственникам»).

Контролировать предоставление собственникам коммунальных и других услуг установленного законодательными и нормативными актами качества, а также договорными обязательствами.

Обеспечить собственникам в установленном порядке перерасчет платежей за жилищно-коммунальные услуги при нарушении сроков обеспечения и отклонения от установленных показателей качества (стандартов).

Добиваться от исполнителей выполнения работ в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.

Принимать меры по обеспечению бесперебойной и надлежащей работы инженерного оборудования в многоквартирном доме.

Обеспечить сохранность рабочей, технической и иной документации ТСН и многоквартирного дома.

Представлять интересы ТСН в государственных и иных учреждениях, связанных с управлением и эксплуатацией имущества в многоквартирном доме.

Контролировать ведение технической, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

Осуществлять контроль за деятельностью бухгалтерии ТСН.

Проверять правильность начисления платежей собственникам.

Осуществлять совместно с членами Правления периодический сезонный контроль (не реже 2-х раз в год) состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства недвижимого имущества многоквартирного дома и при необходимости принимать меры по устранению выявленных недостатков.

Ежедневно контролировать уборку мест общего пользования и прилегающей территории многоквартирного дома.

Не реже 1-го раза в неделю осуществлять прием собственников по вопросам деятельности ТСН.

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

Организовывать обучение работников ТСН.

Обеспечить ревизионной комиссии (ревизору), аудитору свободный доступ к

документам, относящимся к деятельности ТСН.

Проводить заседания Правления ТСН.

При принятии Общим собранием членов ТСН или Правлением решений, противоречащих действующему законодательству и Уставу ТСН, требовать отмены решений.

Не реже 1 раза в месяц (согласно графика) доводить до членов Правления ТСН информацию о проделанной работе, о текущем положении дел в ТСН.

Рассматривать обращения и жалобы собственников в пределах своей компетенции.

Вносить на рассмотрение правления проекты планов работ ТСН.

Иные действия, не противоречащие Уставу ТСН и действующему законодательству.

При осуществлении своих функций председатель ТСН имеет право:

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

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

Осуществлять подбор, прием на работу и увольнение работников ТСН (после согласования с Правлением ТСН), а также применять к ним меры поощрения и наказания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

После согласования с Правлением ТСН страховать имущество ТСН и общее имущество многоквартирного дома.

Имеет решающего голоса при голосовании на заседании Правления при равенстве голосов.

Досрочно освободить занимаемую должность.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ТСН:

Председатель ТСН несет ответственность перед ТСН за причиненные своими противоправными действиями или бездействием убытки в размере реального ущерба.

Председатель ТСН может быть досрочно освобожден от исполнения обязанностей Общим собранием членов ТСН или Правлением в случае, если при осуществлении прав и исполнении обязанностей он будет действовать в ущерб ТСН.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к протоколу заседания № 1 от 09.01.2018

Утверждено заседанием
Правления ТСН «ДОМ-9»
от 09.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о ревизионной комиссии ТСН «ДОМ-9»

Общие положение ревизионной комиссии

Ревизионная комиссия ТСН «ДОМ-9» (далее «Товарищество») является органом внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Товарищества, в том числе деятельностью его председателя и членов Правления.

Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Товарищества, ГК РФ, ЖК РФ, решениями общего собрания членов Товарищества (далее Общее собрание) и настоящим Положением.

Ревизионная комиссия осуществляет свою работу на коллегиальной основе при соблюдении принципов законности, социальной справедливости, плановости, гласности, объективности, ответственности за качество контроля финансово-хозяйственной деятельности Товарищества.

Ревизионная комиссия подотчетна только Общему собранию.

Правление Товарищества и его председатель подконтрольны ревизионной комиссии в части соблюдения законности осуществляемых ими финансово-хозяйственных операций. По требованию ревизионной комиссии председатель и члены Правления, а так наемные работники Товарищества обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

Ревизионная комиссия правомочна производить ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности, как в плановом, так и во внеплановом (внеочередном) порядке. Правила подготовки и проведения плановых и внеплановых проверок, а также иные формы работы ревизионной комиссии определяются решениями ревизионной комиссии, принимаемыми на ее заседаниях.

Ревизионная комиссия вправе в любое время по собственной инициативе провести проверку определенной сферы или в целом финансово-хозяйственной деятельности Товарищества. Указанные действия она обязана также совершить на основании решения Общего собрания, Правления Товарищества или по требованию не менее одной десятой членов Товарищества.

Инициатива проведение проверки, осуществляемой по требованию членов Товарищества, принадлежит членам, которые потребовали проведения проверки, если Общее собрание не

сочтет необходимым произвести соответствующие расходы за счет Товарищества.

8.7. Руководство ревизионной комиссией осуществляет ее председатель, избираемый на первом заседании ревизионной комиссии из числа членов ревизионной комиссии.

8.8. Ревизионная комиссия принимает решения в пределах своей компетенции. Решения ревизионной комиссии носят для контролируемых исполнительных органов и для общего собрания рекомендательный характер.

8.9. Деятельность членов ревизионной комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

8.10. Члены ревизионной комиссии несут ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных Федеральным законом, Уставом Товарищества и настоящим Положением.

9. Порядок избрания ревизионной комиссии

9.1. Ревизионная комиссия Товарищества избирается из числа членов Товарищества Общим собранием в составе одного или не менее чем трех человек, не имеющих задолженности по уплате взносов и платежей, - на срок два года.

В состав ревизионной комиссии не могут быть избраны председатель и члены Правления Товарищества, а также их супруги, родители, дети, внуки, братья и сестры (их супруги).

Членом ревизионной комиссии может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности, обладающее необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы.

Члены ревизионной комиссии могут быть переизбраны на следующий срок.

9.2. Решение общего собрания об избрании членов ревизионной комиссии принимается отдельно по каждой кандидатуре.

9.3. Полномочия члена ревизионной комиссии начинаются со дня его избрания на Общем собрании и прекращаются с момента истечения сроков полномочий, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом и настоящим Положением.

10. Досрочное прекращение полномочий ревизионной комиссии

10.1. При наличии веских оснований члены ревизионной комиссии могут быть отозваны из состава ревизионной комиссии досрочно только по решению Общего собрания.

10.2. Вопрос о досрочном переизбрании члена ревизионной комиссии может быть поставлен по требованию не менее чем одной четверти общего числа членов Товарищества.

10.3. Основаниями для постановки вопроса о досрочном прекращении полномочий ревизионной комиссии являются:

[illegible]ющее выполнение обязанностей по проведению ревизий и проверок [illegible]-хозяйственной деятельности;

[illegible]ие злоупотреблений и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, [illegible]ших убытки товариществу.

[illegible]ение о досрочном прекращении полномочий председателя и всего состава [illegible]ной комиссии должно быть мотивированным и обоснованным.

[illegible]Председатель ревизионной комиссии может быть освобожден от исполнения своих [illegible]ностей досрочно единогласным решением всех членов данного органа при [illegible] оснований, определяемых членами ревизионной комиссии. При этом [illegible]ель ревизионной комиссии, освобожденный от исполнения своих обязанностей [illegible] председателя ревизионной комиссии, продолжает оставаться в составе [illegible]ной комиссии до принятия решения общим собранием о досрочном [illegible]ении его полномочий или об избрании нового состава ревизионной комиссии.

[illegible]ция ревизионной комиссии

[illegible]Ревизионная комиссия обязана:

[illegible]ить выполнение Правлением Товарищества и председателем решений Общего [illegible], законность гражданско-правовых сделок, совершенных Правлением и [illegible]елем, а так же выполнение органами Товарищества требований Устава и [illegible]ных правовых актов, регулирующих деятельность Товарищества, состояние его [illegible];

[illegible]лять ревизии финансово-хозяйственной деятельности Товарищества не реже [illegible] раз в год, а также по инициативе любого члена ревизионной комиссии, [illegible] Общего собрания членов Товарищества, либо по требованию одной пятой [illegible] числа членов Товарищества или одной трети общего числа членов Правления;

[illegible]ться о результатах ревизии перед Общим собранием с представлением [illegible]ций об устранении выявленных нарушений;

[illegible]вать Общему собранию обо всех выявленных нарушениях в деятельности [illegible] управления Товарищества;

[illegible]лять контроль за своевременным рассмотрением Правлением Товарищества и [illegible]елем заявлений членов Товарищества;

[illegible]лять другие полномочия в соответствии с Уставом, Положением о [illegible]ной комиссии Товарищества и решениями Общего собрания.

[illegible]По результатам ревизии при создании угрозы интересам Товарищества и его членам [illegible] при выявлении злоупотреблений председателя или членов правления, ревизионная [illegible] в пределах своих полномочий вправе созывать внеочередное Общее собрание.

[illegible]При необходимости созыва внеочередного Общего собрания ревизионная комиссия,

инициатор его созыва, должна направить в правление письменное мотивированное требование о созыве такого собрания и сроках его проведения. К своему требованию в решения заседания комиссии, подписанному её председателем и членами, принявшими данное решение, ревизионная комиссия обязана приложить акт ревизии, содержащий сведения об угрозе интересам Товарищества и его членов либо о выявлении злоупотреблений со стороны председателя или членов правления.

В случае отказа Правления созвать внеочередное Общее собрание ревизионная комиссия вправе обжаловать такое решение в суде.

Основные принципы работы комиссии

Ревизионная комиссия решает все основные вопросы своей компетенции в интересах выполнения задач, вытекающих из:

законодательных норм действующего законодательства;

прав и обязанностей ревизионной комиссии, изложенных в Уставе Товарищества и настоящем Положении;

решений Общих собраний;

результатов ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Товарищества.

При проведении ревизий и проверок принимают участие все члены комиссии, распределяя между собой участки контроля.

Ревизионная комиссия принимает решения только после коллегиального обсуждения результатов ревизий и проверок, квалифицируя вскрытые недостатки и нарушения в соответствии с законодательством.

Ревизионная комиссия обязана защищать права и законные интересы Товарищества и его членов, установленные и гарантируемые Российским законодательством.

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Товарищества проводится не реже одного раза в год.

По решению Общего собрания, по собственной инициативе или по требованию инициаторов внеочередных ревизий и проверок ревизионная комиссия не позднее трехдневный срок принимает соответствующее решение, доводит его до Правления Товарищества и при содействии этого органа приступает к проведению ревизии.

Ревизионная комиссия осуществляет ревизии и проверки в установленные ею сроки в необходимом объёме. Оперативные планы ревизий разрабатываются и утверждаются ревизионной комиссией самостоятельно

При необходимости сбора информации комиссия вправе требовать от подвергаемых ревизии должностных и иных лиц не только устных, но и письменных объяснений по выявленным ею нарушениям или злоупотреблениям в финансово-хозяйственной деятельности.

Порядок проведения заседаний комиссии

Ревизионная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, проведения плановых и внеплановых проверок, а также в иных формах, определяемых ревизионной комиссией. Заседания ревизионной комиссии проводятся по необходимости, но не реже, чем один раз в год.

Заседания ревизионной комиссии проводятся в соответствии с графиком заседаний, утвержденным председателем ревизионной комиссии.

В случае возникновении чрезвычайных обстоятельств, председатель ревизионной комиссии или любой ее член вправе созвать заседание данного органа в любое время.

На заседаниях ревизионной комиссии рассматриваются вопросы, предложенные председателем ревизионной комиссии, Общим собранием, Правлением или любым членом ревизионной комиссии.

Подготовку и организацию заседания ревизионной комиссии обеспечивает ее председатель.

Заседание ревизионной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее трети избранных членов ревизионной комиссии.

Заседания ревизионной комиссии открывает и ведёт ее председатель. Он информирует членов комиссии о повестке дня заседания, основаниях и мотивах включения в нее предложенных вопросов.

На заседании комиссии в повестку дня могут быть включены и другие вопросы, если за них проголосует более 50% присутствующих на этом заседании ее членов.

В повестку дня заседаний комиссии в обязательном порядке включаются вопросы, рассмотрение которых не терпит отлагательства, в соответствии с решением Общего собрания или требованием инициаторов внеочередной ревизии.

На заседаниях ревизионной комиссии могут присутствовать с правом совещательного голоса члены Правления, представители инициативных групп членов товарищества, потребовавших проведения внеочередной ревизии или проверки, а также заинтересованные лица.

Протокол заседания ревизионной комиссии ведется на каждом ее заседании. Обязанность организовать ведение протокола возлагается на председателя ревизионной комиссии. Протокол заседания ревизионной комиссии в обязательном порядке содержит сведения, определяемые при открытии заседания.

Протокол заседания ревизионной комиссии должен быть надлежащим образом оформлен в течение 7 (семи) рабочих дней после закрытия заседания в 2-х экземплярах. Экземпляры протокола подписываются председателем ревизионной комиссии и членами, присутствовавшими на заседании, и удостоверяются круглой печатью товарищества.

Протоколы заседаний ревизионной комиссии подшиваются в папку протоколов общего органа. Копии протоколов заседаний ревизионной комиссии [illegible], заверенные выписки из данных протоколов, представляются для [illegible] членам Товарищества и лицам, ведущим садоводство на территории [illegible] в индивидуальном порядке, по их требованию, а также органу местного [illegible], на территории которого находится Товарищество, органам [illegible] власти субъекта Российской Федерации, судебным и [illegible] органам, организациям в соответствии с их запросами в [illegible] форме.

Порядок принятия решения комиссией

Ревизионная комиссия принимает решения на основе имеющихся у неё полномочий [illegible] с действующим законодательством и Уставом Товарищества.

Принятию решения должно предшествовать изучение и коллегиальное обсуждение [illegible], полученной в процессе ревизии, проверки или комплексной ревизии.

Решения ревизионной комиссии принимаются путем открытого голосования [illegible] большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При [illegible] голосов голос председателя комиссии является решающим. Все решения [illegible] комиссии оформляются протоколом заседания, на котором были приняты [illegible] решения.

[illegible] комиссии об итогах ревизии или проверки прилагаются [illegible] акты и/или справки, в которых должны содержаться предложения [illegible] об устранении вскрытых нарушений и недостатков финансово-хозяйственной [illegible].

Выписки из протоколов заседаний ревизионной комиссии, копии справок о [illegible] и актах ревизий представляются правлению Товарищества. Они также могут [illegible] органам местного самоуправления по их письменным запросам либо по [illegible] ревизионной комиссии.

Виды контрольных функций комиссии

[illegible] контрольные функции Ревизионная комиссия осуществляет в виде ревизий и [illegible]. Возможно также комплексное сочетание этих двух видов контроля финансово-[illegible]ственной и организационной деятельности.

[illegible] Комиссией проводятся ревизии:

[illegible]ово-хозяйственной деятельности Товарищества;

[illegible] гражданско-правовых сделок, совершаемых исполнительными органами [illegible] Товарищества.

осуществления проверок проверяются:

Правлением и председателем решений Общих собраний и его собственных

области финансово-хозяйственной деятельности;

Правлением и председателем заявлений, жалоб и предложений членов

ства.

результатам ревизий комиссией составляются акты, а по результатам проверок –

осуществления ревизий и проверок

подвергаются все документы о поступлении денежных средств, их

в Товариществе.

ионная комиссия обязана проверять следующие стороны финансовой

ность учёта и хранения денежных средств Товарищества;

результаты исполнения приходно-расходной сметы;

ность приёма вступительных, членских, целевых и иных взносов;

временность внесения членами Товарищества взносов и правильность взимания

просрочку;

ность сбора и своевременность сдачи налогов и иных платежей;

ность выдачи и расходования денежных средств на хозяйственные и иные

Товарищества, в том числе наличие и соответствие разрешительных и

льных документов (договоров подряда и трудовых соглашений, смет на

строительные и монтажные работы, актов сдачи-приёмки работ, авансовых

и др.);

ность выдачи заработной платы и премиальных лицам, работающим в

ществе по трудовым договорам;

ность материального поощрения членов правления, членов контрольных

и других лиц;

ность ведения документов строгой отчётности, в том числе кассовой книги,

ных ведомостей, приходных и расходных ордеров, чековых книжек и т.д.;

временность и правильность ежемесячных, квартальных и годовых отчётов

ера.

процессе ревизии хозяйственной деятельности Товарищества комиссия обязана

ить следующее:

ние и состояние имущества Товарищества с раздельным указанием имущества,

щегося собственностью Товарищества как юридического лица, и имущества,

щегося общей совместной собственностью членов Товарищества, приобретенного

на целевые взносы;

проведения инвентаризаций имущества и списания утраченного,

и пришедшего в негодность имущества;

гражданско-правовых сделок, заключенных правлением Товарищества, и

выполнения;

принятых Правлением и председателем решений и распоряжений,

утверждённых ими положений и инструкций;

правильность ведения Правлением, председателем и бухгалтером

документации, инвентаризационной и кассовой книг, журнального или

контроля внесения членами Товарищества членских, целевых и иных

обновляемых списков членов Товарищества и др.

ревизии финансовой и хозяйственной деятельности, указанных в п.9.2 и

ревизионной комиссией в акте ревизии.

выполнения председателем и Правлением Товарищества решений Общих

решений Правления осуществляется ревизионной комиссией путём

конкретных решений с проведенными во исполнение их мероприятиями и

при этом конкретными результатами в сфере социально-хозяйственной и

деятельности.

своевременности и объективности рассмотрения Правлением и

заявлений, жалоб и предложений членов Товарищества осуществляется

информации, содержащейся в журнале учёта заявлений членов

, поданных в письменном виде, а также путем опроса подателей жалоб и

комиссия обязана обратить на наличие и правильность ведения

учёта заявлений, на своевременность и правильность рассмотрения заявлений

обнаружении неблагополучного положения дел с выполнением решений Общих

Правления или с рассмотрением заявлений членов Товарищества

комиссия в соответствующих справках должна изложить свои предложения

способах устранения выявленных недостатков и нарушений.

действие ревизионной комиссии с правлением Товарищества

проведения ревизий и проверок ревизионная комиссия и председатель и

Товарищества тесно взаимодействуют друг с другом. Председатель и

должно оказывать содействие ревизионной комиссии в её работе.

назначении ревизии или проверки должен соблюдаться следующий порядок:

председатель ревизионной комиссии сообщает появлению ТСН, председателю ТСН и бухгалтеру Товарищества о решении ревизионной комиссии провести ревизию финансово-хозяйственной деятельность в назначенные ею сроки и в установленном порядке предъявляет требование о предоставлении комиссии необходимых документов, о предоставлении денежных и иных средств Товарищества;

Председатель ТСН, председатель ТСН и бухгалтер Товарищества обязаны в кратчайшие сроки предоставить ревизионной комиссии требуемые документы, а также предъявить наличные денежные средства и иные материальные средства, не чинить никаких препятствий членам комиссии в их работе.

Ревизионная комиссия докладывает результаты проведенных ею проверок Общему собранию. Правление Товарищества и председатель ТСН вправе ознакомиться с результатами проверок до обсуждения их на Общем собрании Товарищества.

Ревизионная комиссия не вправе выносить результаты проверок на обсуждение Общим собранием без ознакомления с ними председателя и членов Правления.

Рассмотрение актов ревизий и справок комиссии общим собранием

Общее собрание утверждает отчёты ревизионной комиссии, которые представляют собой изложение результатов проведённых ревизий и/или проверок с приложением акта ревизии и справки о проверке, либо объединенного документа с необходимыми приложениями.

В случае выявления ревизионной комиссией серьёзных нарушений и злоупотреблений Общее собрание наряду с утверждением отчёта комиссии может принять решение о привлечении нарушителей к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к протоколу заседания № 1 от 09.01.2018

Утверждено заседанием
Правления ТСН «ДОМ-9»
гот 09.01.2018

ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ
на 2018год

Январь – 09.01.2018 с 14:00 до 16:00;
Февраль – 01.02.2018 с 14:00 до 15:00;
Март – 01.03.2018 с 14:00 до 15:00;
Апрель – 01.04.2018 с 14:00 до 15:00;
Май – 01.05.2018 с 14:00 до 15:00;
Июнь – 01.06.2018 с 15:00 до 16:00;
Июль – 02.07.2018 с 14:00 до 16:00;
Июль – 09.07.2018 с 15:00 до 16:00;
Июль – 23.07.2018 с 15:00 до 16:00;
Август – 06.08.2018 с 15:00 до 16:00;
Август – 20.08.2018 с 15:00 до 16:00;
Сентябрь - 03.09.2018 с 15:00 до 16:00;
Сентябрь - 03.10.2018 с 15:00 до 16:00;
Ноябрь - 01.11.2018 с 14:00 до 16:00;
Ноябрь - 08.11.2018 с 15:00 до 16:00;
Ноябрь - 15.11.2018 с 15:00 до 16:00;
Декабрь - 25.12.2018 с 15:00 до 16:00.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

148 (сто сорок восемь) листа (-ов)

Председатель ТСН «ДОМ-9» _____ Е.В. Артемова

«09» января 2018г.

ТСН «ДОМ-9»