

Утверждена  
Общим собранием  
членов ТСЖ  
Протокол № 5  
От 20.12.2016г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ ТСЖ

### 1. Общие положения.

- 1.1. Председатель Правления товарищества является выборным лицом, с которым правление Товарищества заключает на основании устава ст 14 п.3 и ст. 148 п. 4 ЖК РФ и ст. 17 ТК РФ трудовой договор. Избирается в порядке и на срок, установленный Уставом товарищества. Возглавляет коллегиальный исполнительный орган управления Товарищества Правление.
- 1.2. Председателем Правления не может быть избран член Правления по основаниям, предусмотренных ст.160/1 №188-ФЗ РФ:  
член правления, ранее допустивший грубые нарушения Жилищного законодательства РФ, Устава товарищества, Положение о правлении ТСЖ, Положение о ревизионной комиссии ТСЖ;  
член правления фактически не проживающий в доме.
- 1.3. Председатель правления, является выборным лицом, наделенным управленческими полномочиями.
- 1.4. Председатель правления должен служить примером честности, порядочности, ответственности, добросовестности, профессионализма на этом посту.
2. Председатель Правления товарищества в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом Товарищества, должностными полномочиями (инструкциями), а также, нормативными документами, утвержденными органом управления Товарищества – Общим собранием членов Товарищества.
3. Председатель Правления товарищества обеспечивает выполнение решений правления, имеет право давать указания и распоряжения всем должностным лицам товарищества, исполнение которых для указанных лиц обязательно.
4. Председатель правления товарищества собственников жилья действует без доверенности от имени товарищества, подписывает платежные документы.
5. Председатель Правления товарищества, совершать сделки, которые в соответствии с законодательством, уставом товарищества не требуют обязательного одобрения правлением товарищества или общим собранием членов товарищества.
6. Председатель Правления товарищества разрабатывает и выносит на утверждение общего собрания членов товарищества документы и положения предусмотренных Уставом товарищества и решениями общего собрания членов товарищества.
7. Председатель Правления товарищества несет ответственность за содержание общего имущества в данном доме в соответствии с требованиями технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.
8. Председатель Правления товарищества несет ответственность за предоставление коммунальных услуг, в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество, которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации и Правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

9. Председатель правления несет персональную ответственность за организацию делопроизводства в правлении товарищества, учета и хранения документов собственников помещений, самого ТСЖ, правильность заключения договоров и соглашений, непринятие решений по содержанию и эксплуатации жилого дома, своевременность и полноту уплаты налогов, сдачи отчетности в налоговую службу, фонды, банки и т.д.

10. Полномочия и обязанности Председателя Правления товарищества и, соответственно, размер вознаграждения за выполнение Председателем должностных обязанностей, утверждается общим собранием членов Товарищества. Датой начала исполнения (возникновением трудовых отношений) обязанностей по управлению общим имуществом собственников, считается дата избрания Председателя по решению исполнительного коллегиального органа Товарищества (пп.11п.ст.145 ЖК РФ, ч.3ст.16 ТК РФ).

11. Особенности трудовых отношений между Председателем Правления и Товариществом собственников жилья, регулируются законодательством РФ, применяются общие положения трудового законодательства с учетом норм Жилищного кодекса.

12. Председатель Правления избирается на срок не более двух лет (ст.147 ЖК РФ). Выполняет свои обязанности в выборной должности в соответствии с должностной инструкцией за вознаграждение (оплату за труд) , размер выплаты которого, утверждается решением правления (утвержденным штатным расписанием) и общим собранием членов товарищества.

13. Председатель Правления несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный ТСЖ (ст. 277 ТК РФ). Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя (ТСЖ) или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя (ТСЖ) произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного третьим лицам.( ст.238 ТК РФ)

14. Председатель Правления может быть освобожден от исполнения обязанностей в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица (правление ТСЖ или общее собрание членов ТСЖ) решения о прекращении полномочий Председателя, при допущении должностным лицом неэффективного управления, действий (бездействий), несоблюдения интересов собственников (ст.278 ТК РФ).

15. Досрочное расторжение трудового договора по инициативе председателя правления ТСЖ допускается с предупреждением товарищества (правления и общего собрания) в письменной форме не позднее, чем за один месяц (ст. 280 ТК РФ).

## **2. Обязанности председателя правления.**

2.1 Избранный Председатель Правления, с момента вступления в должность руководителя Правления обязан:

2.1.1. создать новый состав Правления, пригласить ревизионную комиссию (ревизора), состав старого правления и определить порядок и сроки передачи дел новому составу Правления и членам Ревизионной комиссии.

2.1.2. организовать в течение двух месяцев независимую аудиторскую проверку деятельности предыдущего председателя ТСЖ за весь период его полномочий.

Собственники помещений многоквартирного дома обязаны оплатить работу аудитора пропорционально своей доле в общем имуществе дома.

2.1.3 произвести полную инвентаризацию всех материальных средств и документации по книге учета документов правления, а также журнала учета материальных средств и документацию товарищества. Председатель вновь избранного правления совместно с

членами правления обязан принять материальные средства и документацию товарищества, составить акты инвентаризации, о передаче дел и должности - все в двух экземплярах.

- 2.1.4. знать договорные обязательства товарищества и содействовать их выполнению.
- 2.1.5. организовать и направлять деятельность членов правления и должностных лиц товарищества в соответствии с действующим законодательством, требованиями Устава и решениями общего собрания и правления.
- 2.1.6. выполнять функции заказчика по организации технической эксплуатации МКД, а также предоставления коммунальных и прочих услуг собственникам квартир.
- 2.1.7. контролировать ведение технической, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.
- 2.1.8. контролировать предоставление собственникам квартир коммунальных и других услуг установленного качества законодательными и нормативными актами, а также договорными обязательствами.
- 2.1.9. добиваться от исполнителей выполнения работ в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.
- 2.1.10. принимать меры по обеспечению бесперебойной работы инженерного оборудования в доме.
- 2.1.11. обеспечить сохранность рабочей, технической и иной документации товарищества.
- 2.1.12. своевременно принимать меры в связи с несанкционированным переоборудованием и перепланировкой жильцами дома мест общего пользования, жилых и нежилых помещений.
- 2.1.13. представлять интересы товарищества в государственных и иных учреждениях, связанных с управлением и эксплуатацией имущества.
- 2.1.14. обеспечивать подготовку и размещение документов и информации по деятельности ТСЖ на информационном стенде.
- 2.1.15. заключать договоры на обслуживание с собственниками жилых помещений, не являющихся членами ТСЖ.
- 2.1.16. осуществлять совместно с членами правления периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства недвижимого имущества и при необходимости принимать меры по устранению выявленных недостатков, в соответствии с Положением по организации технической эксплуатации жилищного фонда.
- 2.1.17. не реже одного раза в месяц лично, либо поручить члену правления контролировать уборку мест общего пользования и прилегающей территории.
- 2.1.18. организовывать закупку материальных и технических ресурсов, необходимых для осуществления уставной деятельности товарищества.
- 2.1.19. организовывать обучение персонала.
- 2.1.20. участвовать в работе ревизионной комиссии.
- 2.1.21. проводить заседания правления в соответствии с требованиями Устава товарищества, общие собрания собственников
- 2.1.22. вести прием жителей, учитывать и регистрировать жалобы и заявления, контролировать устранение замеченных недостатков
- 2.1.23. при принятии общим собранием или правлением решений, противоречащих действующему законодательству и Уставу товарищества, требовать отмены данных решений.
- 2.1.24. требовать от жильцов квартир своевременного обращения к правлению при обнаружении ими неисправностей внутри квартирного оборудования (свищи, ржавчина, и пр.) и несущих стен (сколы, трещины и пр.).

### **3. Дополнительно на председателя правления возлагаются обязанности.**

- 3.1. подготовки изменений и дополнений в устав товарищества;
- 3.2. подготовки расчетов годовой сметы расходов (финансового плана) на содержание и ремонт имущества собственников на соответствующий год.
- 3.3. подготовки, расчета и обоснования размера разовых платежей на покрытие образовавшихся, сверх финансового плана (годовой сметы расходов), издержек. Утверждение взносов в резервный фонд на общем собрании собственников;
- 3.4. распоряжения средствами товарищества, выделенными в резервный фонд и не входящими в финансовый план, для производства аварийных, срочных работ и т.п.
- 3.5. подготовки годовых отчетов о финансовой деятельности, предоставление их общему собранию членов товарищества для утверждения, и информирует собственников на общем собрании и путем размещения отчета на Информационном стенде.

### **4. Права председателя правления**

- 4.1. Председатель правления имеет право:
  - 4.1.1. издавать приказы, давать указания и распоряжения всем должностным лицам товарищества, включая членов правления, которые для них обязательны;
  - 4.1.2. выдавать доверенности;
  - 4.1.3. открывать расчетные и иные счета в кредитных учреждениях;
  - 4.1.4. распоряжаться имуществом товарищества, в том числе денежными средствами в полном объеме, в соответствии с хозяйственно - финансовым планом;
  - 4.1.5. распоряжаться средствами товарищества, находящимися на счете в банке, в соответствии с утвержденным годовым финансовым планом (сметой расходов), в рамках полномочий утвержденных общим собранием собственников;
  - 4.1.6. действовать и подписывать от имени товарищества платежные документы и совершать сделки, которые в соответствии с законодательством и настоящим Уставом не подлежат обязательному одобрению правлением или общим собранием;
  - 4.1.7. разрабатывать и выносить на утверждение общего собрания правила внутреннего распорядка для работников товарищества, положения об оплате их труда;
  - 4.1.8. разрабатывать и утверждать положения и инструкции для всех должностных лиц, участвующих в технической эксплуатации жилищного фонда;
  - 4.1.19. ходатайствовать перед собранием членов ТСЖ об освобождении от полномочий членов правления товарищества;
  - 4.1.10. нанимать персонал для технической эксплуатации жилищного фонда и увольнять их;
  - 4.1.11. заключать договоры от имени товарищества, в том числе на техническую эксплуатацию жилищного фонда, а также коммунальные услуги;
  - 4.1.12. производить расчеты с физическими и юридическими лицами за предоставленные ими услуги в соответствии с заключенными договорами;
  - 4.1.13. страховать имущество товарищества;
  - 4.1.14. выполнять иные обязанности, вытекающие из положений ЖК РФ, Устава Товарищества.
  - 4.1.15. Осуществлять контроль использования жилых и нежилых помещений по их целевому назначению.
- 4.2. Председатель правления освобождается от занимаемой должности в соответствии с законодательством и по основаниям, изложенным в Уставе Товарищества, Положении о Правлении Товарищества и настоящими должностными обязанностями.
- 4.3. Спорные вопросы, разногласия и конфликтные ситуации, возникающие в процессе исполнения обязанностей, между председателем и правлением или общим собранием решаются путем переговоров либо в судебном порядке.