

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДСЕДАТЕЛЕ ПРАВЛЕНИЯ ТСЖ «ПЕТЕРБУРГСКАЯ КЛАССИКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Председатель Правления ТСЖ избирается Правлением ТСЖ «Петербургская классика» (далее -ТСЖ) из числа членов Правления ТСЖ на срок 2 (два) года путем открытого голосования простым большинством голосов.

По истечении установленного срока полномочия председателя Правления прекращаются.

1.2. Председатель Правления ТСЖ обеспечивает выполнение решений общего собрания членов ТСЖ, Правления и руководит текущей деятельностью ТСЖ.

1.3. Председатель Правления ТСЖ действует без доверенности от имени ТСЖ во всех исполнительных, представительных и судебных органах власти.

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

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

2. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ ТСЖ

2.1. Председатель Правления ТСЖ обязан:

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

2.1.2. Подписывать платежные документы.

2.1.3. Совершать сделки, которые в соответствии с законодательством, Уставом ТСЖ не требуют обязательного одобрения Правлением ТСЖ или общим собранием членов ТСЖ.

2.1.4. Разрабатывать и выносить на утверждение общего собрания членов ТСЖ Правила внутреннего распорядка ТСЖ в отношении работников, в обязанности которых входит обслуживание многоквартирного дома, а также положение об оплате их труда, утверждать иные внутренние документы товарищества, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, уставом ТСЖ и решениями общего собрания членов товарищества.

2.1.5. Выполнять функции заказчика по организации технической эксплуатации жилищного фонда, а также предоставления коммунальных и прочих услуг собственникам помещений многоквартирного дома (далее - "собственникам").

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

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

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

- 2.1.9. Принимать меры по обеспечению бесперебойной работы инженерного оборудования в многоквартирном доме, а также своевременно ликвидировать и предотвращать аварийные ситуации с привлечением подрядных организаций (с последующим одобрением членов Правления).
- 2.1.10. Обеспечить сохранность рабочей, технической и иной документации ТСЖ и многоквартирного дома.
- 2.1.11. Представлять интересы ТСЖ в государственных и иных учреждениях, связанных с управлением и эксплуатацией имущества в многоквартирном доме.
- 2.1.12. Контролировать ведение технической, бухгалтерской, статистической и иной отчетности.
- 2.1.13. Осуществлять контроль за деятельностью бухгалтерии ТСЖ.
- 2.1.14. Проверять правильность начисления платежей собственникам.
- 2.1.15. Осуществлять совместно с членами Правления периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства недвижимого имущества многоквартирного дома и при необходимости принимать меры по устранению выявленных недостатков.
- 2.1.16. Не реже 1 раза в неделю лично контролировать уборку мест общего пользования и прилегающей территории многоквартирного дома.
- 2.1.17. Не реже 1 раз в неделю осуществлять прием собственников по вопросам деятельности ТСЖ.
- 2.1.18. Организовывать закупку материальных и технических ресурсов, необходимых для осуществления уставной деятельности ТСЖ.
- 2.1.19. Организовывать обучение работников ТСЖ.
- 2.1.20. Обеспечить ревизионной комиссии (ревизору), аудитору свободный доступ к любым документам, относящимся к деятельности ТСЖ.
- 2.1.21. Проводить заседания Правления ТСЖ.
- 2.1.22. При принятии общим собранием членов ТСЖ или Правлением решений, противоречащих действующему законодательству и Уставу ТСЖ, требовать отмены данных решений.
- 2.2. При осуществлении своих функций председатель Правления ТСЖ имеет право:
- 2.2.1. Осуществлять контроль за использованием жилых и нежилых помещений по их целевому назначению.
- 2.2.2. Давать указания и распоряжения всем должностным лицам ТСЖ, исполнение которых для указанных лиц обязательно.
- 2.2.3. Осуществлять подбор, прием на работу и увольнение работников ТСЖ, а также применять к ним меры поощрения и наказания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.2.4. Страховать имущество ТСЖ и общее имущество многоквартирного дома.
- 2.2.5. Решающего голоса при голосовании на заседании Правления при равенстве голосов.
- 2.2.6. Досрочно освободить занимаемую должность.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ ТСЖ

- 3.1. Председатель Правления несет ответственность перед ТСЖ за причиненные своими действиями или бездействием убытки.
- 3.2. Председатель Правления может быть досрочно освобожден от исполнения обязанностей общим собранием членов ТСЖ или Правлением в случае, если при осуществлении прав и исполнении обязанностей он будет действовать в ущерб ТСЖ.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, указанные статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Председатель Правления руководствуется действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации.