

УТВЕРЖДЕНО
решением членов кооператива ЖК
«Киевская 147» на общем собрании
собственников помещений
многоквартирного дома по адресу
ул. Киевская 147 г. Томска, протокол
№ 3-ос/2015 от 29 мая 2015 г.

Председатель ЖК «Киевская 147»
А. М. Тайдонов



**Положение о
Председателе правления
жилищного кооператива
«Киевская 147»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом жилищного кооператива, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации и другими действующими правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет порядок функционирования председателя правления жилищного кооператива "Киевская 147" (далее именуемого "Кооператив, ЖК").

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Председатель правления жилищного кооператива избирается правлением жилищного кооператива из своего состава на срок, определенный уставом жилищного кооператива.

1.2. Председатель является выборным лицом, наделенным управленческими полномочиями.

1.3. Председатель правления избирается из числа членов правления путем голосования, на срок, установленный Уставом ЖК.

1.4. Председатель руководит деятельностью правления, имеет право давать указания и распоряжения всем должностным лицам ЖК, членам ЖК и собственникам ЖК, не являющихся членами ЖК в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, Уставом ЖК и действующим законодательством, которые для них обязательны.

1.5. Председатель обеспечивает выполнение решений общего собрания и правления.

1.6. Председатель руководствуется в своей работе законодательными и нормативными актами, Уставом ЖК, настоящей инструкцией, решением общего собрания (правления) и другими документами.

1.7. Председатель правления является представителем ЖК без доверенности во всех исполнительных, представительных и судебных органах власти.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ КООПЕРАТИВА

2.1. Председатель правления жилищного кооператива:

- 1) обеспечивает выполнение решений правления ЖК;
- 2) без доверенности действует от имени ЖК, в том числе представляет интересы ЖК во всех учреждениях и организациях независимо от формы собственности, в государственных учреждениях и организациях всех форм собственности и уровней;
- 3) подписывает необходимые для обеспечения и в интересах ЖК документы, в том числе платежные и иные финансовые документы;
- 4) самостоятельно заключает любые договора и контракты, в том числе на коммунальные услуги, совершает иные сделки, направленные на обеспечение жизнедеятельности кооператива и заключенные в интересах ЖК, за исключением сделок, на совершение которых требуется одобрение правления ЖК или принятие решения общего собрания членов ЖК;
- 5) заключает трудовые договора и договора гражданско-правового характера с работниками в пределах лимитов, утвержденных общим собранием членов кооператива в смете расходов на соответствующий финансовый год;
- 6) выдает доверенности на право представления интересов ЖК;
- 7) разрабатывает и вносит на утверждение общего собрания членов ЖК проект правил внутреннего распорядка ЖК, проекты иных внутренних документов ЖК, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, настоящим уставом и решениями общего собрания членов ЖК;

8) созывает общее собрание по вопросам, относящимся к процессу управления кооперативом;

9) вносит для предварительного согласования с правлением кооператива и дальнейшего принятия общим собранием членов кооператива, проект сметы на очередной финансовый год.

10) осуществляет иные полномочия, не отнесенные Жилищным кодексом Российской Федерации или уставом ЖК к компетенции общего собрания членов ЖК или правления ЖК.

11) от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочен на заключение договоров об использовании общего имущества в многоквартирном доме, перечисленного в Постановлении правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. №491 (гл. 1) иными лицами, после согласования с правлением кооператива.

12) разрабатывает, принимает и утверждает должностные инструкции, положения, формы и иные документы, разработка и утверждение которых необходима для деятельности кооператива, в т.ч. правил внутреннего трудового распорядка, правил нахождения на опасных объектах, режимов рабочего дня и отдыха, определения ответственных за техническое, противопожарное, санитарное и иное состояние имущества, входящего в состав многоквартирного дома, включая прилегающую территорию, в том числе материально ответственных, делегирует полномочия по определению условий содержания общего имущества, включая перечень мероприятий, установленный п.11 Постановления правительства РФ от 13 августа 2006 года №491.

13) начисляет пени за несвоевременную оплату коммунальных услуг в сроки и порядке, определенном уставом кооператива, освобождает от уплаты пени за несвоевременную оплату коммунальных услуг в случае признания, в том числе правлением кооператива, причин пропуска предельного срока оплаты уважительной.

14) наделен полномочиями, определенными Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15 мая 2013 года №416 (подп. «а-з» п. 4, п.9).

2.2. Председатель правления жилищного кооператива при осуществлении прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах кооператива добросовестно и разумно.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ.

3.1. Председатель правления обязан:

3.1.1. Знать законодательные акты Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Устав ЖК, настоящую инструкцию, договоры на обслуживание и предоставление коммунальных и прочих услуг, а также другие документы, относящиеся к деятельности ЖК.

3.1.2. Организовать деятельность правления в соответствии с действующим законодательством, требованиями Устава ЖК и решениями общего собрания и правления.

3.1.3. Обеспечить учет и хранение хозяйственных договоров, соглашений о передаче прав по управлению, совместному владению строением и долевого участию в расходах по его содержанию, ремонту и управлению.

3.1.4. Организовать, в пределах своих полномочий, оформление жителям дома расчетные документы за предоставляемые услуги, справки, выписки, акты, копии лицевого счетов и другие документы.

3.1.5. Представлять интересы ЖК в государственных и иных учреждениях, связанных с управлением и эксплуатацией дома.

3.1.6. Вести соответствующую техническую документацию на дом, контролировать составление бухгалтерской, статистической и прочей отчетности, проводить банковские операции.

3.1.7. Осуществлять контроль деятельности бухгалтерии и руководство ею.

3.1.8. Проверять правильность расчетов с жильцами дома за оплату жилья, коммунальных и прочих услуг, а также исполнение ими обязательств по платежам.

3.1.9. Совместно с членами правления осуществлять периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства зданий.

3.1.10. Составлять и обобщать предложения по содержанию и сохранению зданий (при необходимости).

3.1.11. Вести прием жителей дома, а также учет и регистрацию жалоб и заявлений, поступивших от них, по вопросам управления зданиями, оформления документов, регистрации и правильности расчетов по платежам, рассматривать их и принимать решения.

3.1.12. Осуществлять контроль за проведением текущего или капитального ремонта здания и при необходимости привлекать специалистов сторонних организаций.

3.1.13. Организовывать закупку материалов и оборудования, необходимых для текущего ремонта и содержания строений.

3.1.14. Контролировать ведение журнала учета и движение материальных средств, принадлежащих кооперативу.

3.1.15. Организовывать обучение персонала за счет средств кооператива.

3.1.16. Готовить акты на списание материальных средств и представлять их на утверждение правлению.

3.1.17. По требованию членов кооператива предъявлять документы, регламентирующие деятельность ЖК.

3.1.18. Проводить заседание правления и председательствовать на них.

3.2. Председатель правления имеет право:

3.2.1. Заключать от имени ЖК хозяйственные договоры с ресурсоснабжающими организациями, предоставляющими коммунальные и прочие услуги.

3.2.2. Осуществлять контроль за целевым использованием собственниками своих (жилых и нежилых) помещений и применять меры, не противоречащие нормам действующего законодательства, в случаях использования этих помещений не по назначению.

3.2.3. Осуществлять подбор персонала с последующим утверждением его на заседании правления.

3.2.4. Руководить деятельностью персонала.

3.2.5. Давать членам правления отдельные поручения и требовать их выполнения.

3.2.6. Право решающего голоса при голосовании на заседании правления при равенстве голосов.

3.2.7. Досрочно освободить занимаемую должность.

3.2.8. Самостоятельно распоряжаться суммой денежных средств в рамках утвержденной сметы расходов, для оплаты канцелярских принадлежностей, регистрационных сборов и т.п.;

3.2.9. предъявлять иски в суд в случае невыполнения домовладельцами своих обязательств или нарушения ими законодательства;

3.2.10. оформлять и выдавать жильцам дома документы установленных образцов;

3.2.11. осуществлять подбор персонала;

3.2.12. единолично руководить деятельностью персонала;

3.2.13. подбирать подрядные организации.

3.3. Председатель правления не имеет права:

3.3.1. Входить в квартиры жильцов дома без их волеизъявления.

3.3.2. Выполнять решения общего собрания и правления, если они противоречат действующему законодательству.

4. Квалификационные требования.

Высшее образование (предпочтение – юридическое, экономическое или управленческое) или опыт работы в аналогичной должности не менее двух лет.

5. Председатель правления в случае неудовлетворительной работы может быть освобожден досрочно:

– Решением Общего собрания.

Отстранение происходит путем голосования (не менее 50% от общего числа проголосовавших), по представлению Ревизионной Комиссии, правления (не менее 2/3 от общего числа членов правления) или членов инициативной группы (не менее 10% от числа членов ЖК).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с уставом кооператива.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждение его Общим собранием жилищного кооператива.