

Должностная инструкция председателя товарищества

1. Общие положения

- 1.1. Председатель товарищества собственников недвижимости «Омега» (далее: Товарищество) избирается общим собранием членов Товарищества на срок пять лет из числа членов правления Товарищества, утвержденных на общем собрании членов Товарищества.
- 1.2. Председатель в своей работе руководствуется Уставом Товарищества (далее: Устав), его внутренними документами, утвержденными в законном порядке, Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее: 217-ФЗ) и иными действующими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее: законодательство РФ).
- 1.3. Главная функция председателя правления Товарищества — осуществление финансово-хозяйственной деятельности от лица Товарищества в соответствии и в пределах, предусмотренных Уставом, 217-ФЗ и законодательством РФ.
- 1.4. В случае временного отсутствия председателя Товарищества его обязанности может выполнять член правления, назначенный председателем на должность временно исполняющего обязанности председателя.

2. Должностные права и обязанности

2.1. Председатель Товарищества для реализации возложенных на него задач вправе:

- действовать без доверенности от имени Товарищества;
- подписывать финансовые документы, которые в соответствии с Уставом не подлежат обязательному одобрению правлением Товарищества или общим собранием членов Товарищества;
- заключать сделки, открывать и закрывать банковские счета, совершать иные операции по банковским счетам, в том числе на основании решений общего собрания членов Товарищества и правления Товарищества;
- выдавать доверенности без права передоверия;
- давать сотрудникам Товарищества указания, обязательные для исполнения, отстранять сотрудников от работы при грубом нарушении правил внутреннего распорядка, должностных обязанностей, санитарных норм, правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- пользоваться оборудованием, материалами и инвентарем, предоставляемым Товариществом;
- получать от Товарищества компенсацию прямых расходов, понесенных в целях исполнения должностных обязанностей, при условии предоставления подтверждающих документов;
- получать от собственников земельных участков на территории Товарищества копии правоустанавливающих документов на земельные участки и документов,

удостоверяющих личности собственников в целях ведения реестра Товарищества и иных целях, предусмотренных Уставом Товарищества;

- ходатайствовать перед общим собранием об исключении должников из членов Товарищества; -требовать необходимой в своей работе помощи от сотрудников и членов ТСН в пределах их компетенции;
- вносить собранию членов Товарищества предложения по улучшению деятельности ТСН;
- заверять подписью и печатью документы Товарищества;
- распоряжаться ресурсами и имуществом Товарищества в границах своих обязанностей.

2.2. Председатель Товарищества для реализации возложенных на него задач обязан:

- действовать добросовестно в интересах Товарищества;
- председательствовать на общем собрании членов Товарищества, если иное решение не принято этим собранием;
- председательствовать на заседаниях правления Товарищества;
- подписывать документы Товарищества, в том числе одобренные решением общего собрания членов Товарищества, а также подписывать протоколы заседаний правления Товарищества;
- принимать на работу' в Товарищество работников по трудовым договорам по решению общего собрания или правления Товарищества, осуществлять права и исполнять обязанности Товарищества как работодателя по этим договорам, контролировать надлежащее исполнение всеми сотрудниками своих обязанностей;
- осуществлять представительство от имени Товарищества в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными лицами и организациями; -рассматривать заявления членов Товарищества;
- своевременно заключать соглашения об услугах со сторонними организациями, оплачивая их услуги по согласованным тарифам;
- принимать меры для устранения аварийных ситуаций, составлять акты по факту внештатных ситуаций по заявлению собственников земельных участков;
- проводить работу с неплательщиками для принудительного взыскания задолженности по взносам;
- следить за санитарным состоянием и чистотой территории, в том числе и контейнерной площадки;
- осуществлять контроль ведения отчетности Товарищества и контролировать деятельность бухгалтера Товарищества;
- хранить конфиденциальную информацию, которой председатель должен владеть в соответствии с занимаемой должностью (финансовое состояние Товарищества, персональные данные членов Товарищества).

▪ 3. Ответственность

3.1. Председатель правления несет ответственность за:

- организацию делопроизводства в Товариществе;
- учет и хранение документов;
- надлежащее содержание, эксплуатацию и сохранность имущества Товарищества;
- своевременное и полное выполнение условий договоров, заключенных Товариществом;
- неисполнение должностных функций, описанных в данной инструкции и трудовом договоре, в соответствии с законодательством РФ;
- нарушения действующих законов и норм в соответствии с законодательством РФ.