

Утверждена:
общим собранием
от “__” ____ 200_ г.

Утверждена:
правлением ТСЖ “_____”
Протокол № __ от “__” ____ 200_ г.

Должностная инструкция председателя правления ТСЖ “_____”

1. Общие положения

1.1. Председатель правления ТСЖ “_____” является выборным лицом, которое избирается членами правления на своем заседании из числа членов правления, избранных общим собранием членов ТСЖ.

1.2. В своих действиях председатель правления руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом ТСЖ, решениями общего собрания членов ТСЖ, постановлениями правления ТСЖ.

1.3. Председатель принимает к исполнению также нормативные акты местных органов государственной и исполнительной власти, на территории которой находится ТСЖ, а также решения судебных органов, вступивших в законную силу, по вопросам, связанным с деятельностью ТСЖ.

2. Порядок избрания и отстранения от должности

2.1. Избрание председателя правления ТСЖ происходит большинством голосов от списочного состава правления ТСЖ, т. е. если в составе правления 7 человек, то для избрания председателя необходимо получить не менее 4 голосов.

2.2. Председатель правления считается приступившим к исполнению обязанностей с момента избрания правлением, о чем правление издает постановление, подписываемое председателем и секретарем правления. Если избрание председателя происходит на первом заседании правления после его выборов общим собранием, постановление о его избрании подписывается также присутствующими на первом заседании правления председателем и секретарем общего собрания.

2.3. Отстранение от должности председателя правления может быть инициировано членами правления только в связи с обстоятельствами, перечисленными в настоящем пункте инструкции:

2.3.1. согласно письменному заявлению председателя правления о сложении с себя обязанностей;

2.3.2. за систематический отказ от проведения заседаний правления, если члены правления требуют их проведения. Систематическим отказом от проведения правления считается, если заседания не проводятся более 45 календарных дней подряд;

2.3.3. за невыход на работу без уважительной причины в течение 10 рабочих дней, если невыход на работу заактирован и подтвержден отсутствием председателя на плановых приемных часах и заседаниях правления, а также отсутствием административно-распорядительной деятельности председателя по отношению к МОП и служащим ТСЖ;

2.3.4. за проведение председателем деятельности, наносящей финансовый ущерб ТСЖ в результате злоупотребления своими полномочиями в корыстных целях, что должно быть

подтверждено проверкой ревизионной комиссии и соответствующим решением суда;

2.3.5. за отказ от проведения общего отчетного или отчетно-выборного собрания в определенные законом сроки;

2.3.6. за отказ от выполнения решений общих собраний ТСЖ, если эти решения являются законными;

2.3.7. за отказ от выполнения решений правления, если эти решения являются законными;

2.3.8. за отказ предоставить документацию для проверки ревизионной комиссии ТСЖ.

Данный перечень причин отстранения председателя правления от должности является исчерпывающим и может быть дополнен только общим собранием ТСЖ.

2.4. Голосование по отстранению от должности председателя правления происходит на заседании правления и принимается, если за отстранение проголосовало более половины списочного состава правления, т. е. если в правление избрано 7 человек, то за отстранение должно проголосовать не менее 4 членов правления независимо от фактического количества членов правления на данный момент. Председатель является отстраненным с момента принятия об этом постановления правления, которое подписывается заместителем председателя правления либо лицом из числа членов правления, ведущим заседание правления, и секретарем правления.

3. Обязанности

3.1. Председатель правления обязан:

3.1.1. представлять ТСЖ и правление ТСЖ в государственных и коммерческих предприятиях, организациях и учреждениях, а также перед физическими лицами в суде и арбитраже;

3.1.2. организовывать работу правления ТСЖ для удовлетворения потребностей членов ТСЖ в коммунальном обслуживании;

3.1.3. заниматься благоустройством территории, закрепленной за домом, санитарным и экологическим состоянием дома;

3.1.4. нести ответственность за состояние технических помещений, линий и коммуникаций, не допускать несанкционированного их захвата и использования;

3.1.5. своевременно заключать договоры об услугах со сторонними организациями, в срок и правильно оплачивать оказанные услуги;

3.1.6. проводить работу по взысканию задолженности с неплательщиков за коммунальные услуги и техническое обслуживание;

3.1.7. следить за исправностью оборудования и механизмов и своевременно принимать меры к их ремонту;

3.1.8. проводить работу по упорядочению документации, ее совершенствованию и качеству.

3.2. В качестве администратора председатель правления:

3.2.1. комплектует товарищество кадрами рабочих и служащих для осуществления уставной деятельности;

3.2.2. контролирует трудовую дисциплину, исполнение трудового законодательства;

3.2.3. принимает жалобы и предложения жителей, принимает меры к осуществлению ремонтных и профилактических работ;

3.2.4. в пределах своих полномочий издает приказы, распоряжения, подписывает договоры, осуществляет проплаты, взыскивает долги.

4. Рабочее время

4.1. Рабочее время председателя правления ТСЖ регламентируется трудовым законодательством.

4.2. Обязательное присутствие на рабочем месте в помещении правления регламентируется:

4.2.1. графиком приема граждан;

4.2.2. графиком проведения заседаний правления;

4.2.3. графиком дежурств выходного дня (домашнее дежурство);

4.2.4. личным планом работы.

4.3. В рабочее время включаются:

4.3.1. переговоры с представителями предприятий, учреждений и организаций в интересах ТСЖ;

4.3.2. участие в судебных и арбитражных заседаниях, следственных действиях и комиссиях в интересах ТСЖ;

4.3.3. поездки и командировки по юридическим и хозяйственным основаниям в интересах ТСЖ;

4.3.4. проведение собраний, конференций, семинаров, инструктажей в интересах ТСЖ, участие в мероприятиях, проводимых органами власти и управления.

5. Время отдыха

5.1. Время отдыха председателя правления ТСЖ определяется трудовым законодательством, соответствует времени отдыха административно-управленческого персонала и включает:

5.1.1. период отдыха в рабочее время;

5.1.2. выходные и праздничные дни согласно законодательству РФ;

5.1.3. очередной оплачиваемый отпуск согласно графику, утвержденному правлением, – 28 календарных дней в году;

5.1.4. административный отпуск без сохранения заработной платы, утвержденный решением правления, но не более 30 календарных дней в году.

Ознакомлен _____ (подпись) _____ (дата)