Утверждено общим собранием членов ТСН «Садовая 28А28»

«09» апреля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ ТСН «Садовая 28А28»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент по осуществлению деятельности Правления Товарищества собственников недвижимости «Садовая 28А28», далее «Товарищество» или «ТСН».

1.2. Регламент является внутренним документом Товарищества, определяющим порядок деятельности Правления ТСН (далее – Правления) и членов Правления, их права и обязанности, сроки, порядок созыва и проведения заседаний и голосований Правления, кворум для проведения заседаний, а также порядок принятия Правлением решений и контроля за исполнением решений Правления.

1.3. Регламент разработан в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей» и прочими нормативными актами.

**2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Компетенция Правления определяется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, решениями Общего собрания и настоящим Регламентом.

2.2. Правление обеспечивает выполнение решений Общего собрания, разрабатывает и реализует текущие меры, предусмотренные уставной деятельностью ТСН.

2.3. Правление вправе вносить Общему собранию предложения и рекомендации по вопросам управления ТСН и его развития.

2.4. Правление вправе запрашивать отчеты должностных лиц ТСН, получать техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию о деятельности ТСН, а также совершать иные действия в пределах своей компетенции.

2.5. Правление вправе запрашивать информацию и документы у Ревизионной комиссии ТСН.

**3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Правление формируется в соответствии с требованиями ч.2 статьи 147 ЖК РФ и Уставом ТСН. 3.2. Правление состоит из Председателя и членов Правления.

3.3. Кандидаты в члены Правления могут предлагаться любым членом ТСН.

3.4. Список всех кандидатов в члены Правления представляется членам ТСН не позднее, чем за 10 дней до собрания, на котором будут избираться члены Правления.

3.5. Члены ТСН могут избираться в состав Правления неограниченное число раз.

3.6. Количественный состав Правления - 5 (Пять) человек.

3.7. Избрание новых членов Правления, происходит внеочередным общим собранием Товарищества.

3.8. Члены Правления считаются избранными в состав Правления, если за них проголосовало простое большинство голосов членов Товарищества, принявших участие в Общем собрании ТСН.

3.9. Любой член ТСН имеет право быть избранным в состав Правления ТСН, за исключением тех членов ТСН, которые на дату проведения выборов являются членами Ревизионной комиссии.

3.10. По окончанию срока полномочий, новый состав Правления выбирается общим собранием Товарищества и считается выбранным при наличии кворума собрания, большинством голосов принявших участие в Общем собрании ТСН.

3.11. Новый состав Правления считается полномочным со дня принятия соответственного решения Общим собранием. При этом ранее действовавший состав Правления обязан осуществить передачу всей документации Правления и печати ТСН вновь избранному составу Правления в срок не более 15 рабочих дней по акту.

3.12. Правление и каждый член Правления в отдельности при осуществлении своих полномочий руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом ТСН и настоящим Регламентом.

3.13. Досрочные прекращения полномочий члена Правления:

3.13.1. По собственному желанию (добровольный выход из состава Правления);

3.13.2. По решению Общего собрания. Товарищества.

3.13.3. При прекращении членства в ТСН.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Права и обязанности членов Правления определяются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Регламентом.

4.2. Члены Правления имеют право:

4.2.1. Знакомиться со всеми распорядительными, учетными, отчетными и прочими документами и материалами ТСН;

4.2.2. Участвовать в принятии решений о распределении обязанностей между членами Правления; 4.2.3. Вносить предложения в план работы Правления и повестку заседаний Правления;

4.2.4. Своевременно получать материалы для принятия решений Правления;

4.2.5. Получать планы работы Правления, отчеты о работе Правления, протоколы заседаний Правления;

4.2.6. Требовать созыва заседаний Правления и включать вопросы в повестку заседаний;

4.2.7. Выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления;

4.2.8. Совершать не имущественные сделки от имени ТСН на основании единоразовой доверенности от ТСН, выданной Председателем по решению Правления;

4.3. Члены Правления обладают иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Регламентом.

4.4. Член Правления не вправе:

4.4.1. Передавать право голоса другим членам Правления.

4.4.2. Поручать, доверять другому лицу или иным образом возлагать на него исполнение своих обязанностей члена Правления (ч.3.1 ст.147 ЖК РФ).

4.4.3. Использовать свое положение члена Правления в личных интересах.

4.4.4. Принимать участие в голосовании по вопросам, касающимся совершения сделок по управлению объектами общей собственности, в которых он является заинтересованным лицом.

4.5. В обязанности Правления ТСН входит:

4.5.1. Соблюдение действующего законодательства, требований Устава ТСН и настоящего Регламента.

4.5.2. Соблюдение интересов ТСН, осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей добросовестно и разумно.

4.5.3. Исполнение решений Правления и Общего собрания;

4.5.4. Управление многоквартирным домом или заключение договора на управление им.

4.5.5. Выбор организаций, предоставляющей услуги по управлению, содержанию, ремонту недвижимого имущества.

4.5.6.Принятие решений о заключении договоров на управление, обслуживание, содержание и ремонт недвижимого имущества в жилом комплексе.

4.5.7. Осуществление контроля и требование исполнения договорных обязательств управляющими, обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями.

4.5.8. Организация приемки работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам. 4.5.9. Установление и фиксирование фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, составление соответствующих актов.

4.5.10. Заключение договоров с собственниками помещений – не членами ТСН о содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме и предоставлении коммунальных услуг. 4.5.11. Расчет размеров членских взносов для членов ТСН.

4.5.12. Контроль над своевременным внесением членами ТСН установленных обязательных платежей.

4.5.13. Разработка и вынесение на утверждение общего собрания членов ТСН: плана работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества; перечней дополнительных работ.

4.5.14. Составление сметы доходов и расходов на соответствующий год и ее фактическим исполнением. В случае необходимости, Правление перераспределяет в течение года средства между статьями доходов и расходов, утвержденными Общим собранием.

4.5.15. Установление фактов причинения вреда общему имуществу многоквартирного дома или имуществу собственников и составлению соответствующего акта.

4.5.16. Реализация мероприятий по ресурсосбережению.

4.5.17. Прием заявлений о вступлении в члены ТСН и выходе из него.

4.5.18. Ведение реестра членов ТСН.

4.5.19. Контроль над ведением делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности ТСН.

4.5.20. Принятие решения о месте хранения проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом. Внесение изменений и дополнений в указанную документацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.21. Рассмотрение заявлений, предложений и жалоб собственников помещений.

4.5.22. Организация и проведение Общих собраний членов ТСН.

4.5.23. Выполнение иных обязанностей, вытекающих из Устава ТСН.

4.6. Дополнительно, по решению Общего собрания, на Правление могут возлагаться следующие обязанности:

4.6.1. Распоряжение доходами от хозяйственной деятельности согласно смете, а также направлениям, условиям и требованиям, установленным Общим собранием.

4.6.2. Распоряжение ограниченными финансовыми средствами ТСН, выделенными в отдельный фонд и не входящими в годовую смету, для производства аварийных и срочных работ и др.

**5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ И ИНТЕРЕСОВ ТСН**

5.1. Членам Правления рекомендуется воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами ТСН.

5.2. В случае наличия или возникновения конфликта между интересами члена Правления и интересами ТСН, член Правления обязан раскрывать информацию о таком конфликте остальным членам Правления и принимать меры к устранению конфликта.

5.3. Во избежание возможного конфликта интересов между интересами члена Правления и интересами ТСН, член Правления не вправе без предварительного одобрения Правления:

5.3.1. Являться стороной, посредником или выгодоприобретателем по какому-либо гражданско-правовому договору с ТСН. При этом сделками, совершенными в нарушение настоящего пункта, не могут быть признаны сделки, имеющие своей целью удовлетворение исключительно бытовых потребностей члена Правления и/или членов его семьи, и не противоречащие интересам ТСН;

5.3.2. Осуществлять иные действия, выходящие за рамки прав и обязанностей членов Правления, а также противоречащие действующему законодательству, Уставу, решениям Общего собрания и настоящему Регламенту.

5.4. При наличии в отношении члена Правления на момент его избрания в состав Правления любых обстоятельств, указанных в п.5.3 настоящего Регламента, член Правления обязан направить в адрес Правления соответствующее письменное уведомление об указанных обстоятельствах. Если на момент своего избрания член Правления не знал о наличии указанных обстоятельств, член Правления обязан направить указанное уведомление в разумный срок после того, когда член Правления узнал об указанных обстоятельствах.

5.5. При наличии в отношении любого члена Правления обстоятельств, предусмотренных п.5.3 настоящего Регламента, по инициативе Председателя или по требованию любого члена Правления на рассмотрение Правления может быть вынесен вопрос о конфликте интересов, который имеется (или может возникнуть) в связи с указанными обстоятельствами.

5.6. Если член Правления намерен совершить или совершил одно или несколько действий, указанных в п.5.3 настоящего Регламента, член Правления обязан направить в адрес Правления соответствующее письменное уведомление о своем намерении (совершенных им действий соответственно).

5.7. Правление вправе одобрить совершение членом Правления действий (совершенные членом Правления действия), предусмотренных п.5.3 настоящего Регламента, если они не противоречат интересам ТСН.

5.8. В случае если обстоятельства (планируемые или совершенные членом Правления действия), указанные в п.5.3 настоящего Регламента, приводят или могут привести к ущемлению каких-либо интересов ТСН, Правление вправе принять одно из следующих решений:

5.8.1. Об отказе члену Правления в одобрении совершения им действий, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Регламента;

5.8.2. Иное решение, обеспечивающее защиту прав и интересов ТСН.

5.9. Член Правления обязан исполнить решение Правления, указанное в п.5.8 настоящего Регламента, в установленный в решении срок и предоставить Правлению информацию, достоверно подтверждающую исполнение вышеуказанного решения.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Члены Правления несут ответственность за выполнение возложенных на них Общим собранием обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ТСН и настоящим Регламентом.

6.2. Члены Правления несут ответственность за причиненные своими действиями или бездействием убытки. При этом ответственности не несут члены Правления, голосовавшие против решения Правления, которое повлекло за собой причинение убытков ТСН, или не принимавшие участия в голосовании по этому вопросу.

**7. СТРУКТУРА ПРАВЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

7.1. Структура Правления, формируемая на основе распределения обязанностей между его членами, утверждается самим Правлением отдельным документом и может быть им изменена.

7.2. Распределение обязанностей между членами Правления утверждается Правлением по предложению Председателя. Члены Правления вправе вносить предложения, касающиеся распределения обязанностей между членами Правления.

7.3. Если между членами Правления возникает расхождение во мнениях о распределении обязанностей, то вопрос решается на заседании Правления.

7.4. Наряду с распределенными обязанностями, все члены Правления должны следить за любой информацией, имеющей значение для деятельности всего ТСН, чтобы в любое время иметь возможность способствовать предотвращению ущерба, улучшению или необходимым изменениям деятельности путем созыва заседания Правления, Общего собрания или иным способом.

7.5. Члены Правления раз в неделю информируют Председателя в пределах своей компетенции обо всех существенных текущих вопросах и ходе дел. Председатель координирует решение вопросов, находящихся в рамках компетенции отдельных членов Правления, с общими целями и планами ТСН.

**8. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ**

8.1. Председатель Правления Товарищества действует без доверенности от имени Товарищества, 8.2. Председатель Правления избирается на заседании Правления из числа членов Правления на срок 2 (два) года, путем открытого голосования.

8.3. Председатель избирается из состава Правления на заседании Правления большинством голосов от общего состава Правления.

8.4. Кандидаты на должность председателя Правления выдвигаются членами Правления, а также путем самовыдвижения.

8.5. Член Правления, выдвинутый для избрания на должность председателя Правления, вправе заявить о самоотводе.

8.6. Председатель считается приступившим к исполнению своих обязанностей с момента избрания Правлением на основании протокола заседания Правления, подписываемого всеми присутствующими членами Правления.

8.7. После своего избрания новому Председателю необходимо в срок не более 15 рабочих дней: 8.7.1. Подготовить выписку из протокола заседания правления об избрании Председателя для ее последующего представления во внешние организации.

8.7.2. Подготовить и подать комплект документов в Инспекцию Федеральной налоговой службы по месту регистрации ТСН на внесение изменений в Единый государственный реестр юридических лиц по форме Р14001.

8.7.3.Оформить банковскую карточку с образцами подписей председателя правления и иных лиц, уполномоченных Правлением подписывать банковские документы ТСН.

8.7.4. Одновременно со сменой банковской карточки написать письмо в банк с просьбой выдать распечатку движения денежных средств по расчетному счету ТСН для проведения бухгалтерской ревизии.

8.7.5. Собрать правление, пригласить на данное заседание членов Ревизионной комиссии ТСН и переизбранного Председателя.

8.7.6. Назначить ответственных, из состава Правления, по инвентаризации материальных средств ТСН и его документации (управленческой и бухгалтерской).

8.7.7. В присутствии с переизбранным Председателем произвести инвентаризацию материальных средств и документации ТСН. 8.7.8. Совместно с членами Правления по соответствующим актам приема-передачи принять материальные средства и документацию ТСН.

**9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

9.1. Председатель обладает всеми правами и обязанностями члена Правления.

9.2. Председатель имеет следующие права:

9.2.1. Действует без доверенности от имени ТСН;

9.2.2. Представляет интересы ТСН в государственных и иных учреждениях, в судах, а так же во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

9.2.3. Подписывает платежные документы и совершает сделки, которые в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящим Регламентом не требуют обязательного одобрения Правлением или Общим собранием;

9.2.4. Открывает и закрывает расчетные и иные счета ТСН в банках;

9.2.5. Распоряжается имуществом и средствами ТСН в пределах своей компетенции;

9.2.6. Председатель Товарищества не вправе совершать сделки и/или подписывать платежные документы без предварительного одобрения Правления Товарищества в случаях: - заключения договора на управление многоквартирным домом с управляющей компанией; - установления расценок на оказание услуг (выполнение работ) Товариществом; - заключения договора (совокупности однородных договоров в течение 1 календарного года) на оказание услуг (выполнение работ) в интересах Товарищества, если цена такого договора (совокупности однородных договоров в течение 1 календарного года) превышает 10.000 рублей; - приобретения товаров (работ, услуг) за наличный расчет на сумму свыше 10.000 рублей; - заключения договора (совокупности однородных договоров в течение 1 календарного года) на приобретение инвентаря, расходных материалов и инструмента, если цена такого договора (совокупности однородных договоров в течение 1 календарного года) превышает 10.000 рублей.

9.2.7. Председатель Товарищества должен обеспечить безналичный порядок расчетов, если сумма платежа составляет более 5.000 рублей.

9.2.8. Председательствует на Общих собраниях;

9.2.9. Утверждает внутренние правила и регламенты ТСН.

9.2.10. Издает приказы, указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми должностными лицами ТСН, исполнение которых для указанных лиц обязательно.

9.2.11. Разрабатывает и выносит на утверждение Общего собрания членов ТСН правила внутреннего распорядка ТСН в отношении работников, в обязанности которых входят содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, положение об оплате их труда.

9.2.12. Обеспечивает Ревизионной комиссии свободный доступ к любым документам, относящимся к деятельности ТСН, оформляя передачу документов подписанием соответствующих актов приема-передачи.

9.2.13. Выдает доверенности на действия от имени ТСН.

9.3. Председатель имеет следующие обязанности:

9.3.1. Осуществляет оперативное руководство деятельностью ТСН.

9.3.2. Созывает и проводит заседания Правления, формирует повестку заседания Правления.

9.3.3. Координирует решение вопросов, находящихся в рамках компетенции членов Правления. 9.3.4. Представляет отчет Общему собранию о своей деятельности и деятельности Правления.

9.3.5. Обеспечивает выполнение решений Общего собрания и Правления.

9.3.6. При принятии общим собранием членов ТСН или Правлением решений, противоречащих действующему законодательству и Уставу ТСН, право требовать отмены данных решений.

9.3.7. Обеспечивает ведение реестра членов ТСН, делопроизводства, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ТСН.

9.3.8. Обеспечивает учет и регистрацию жалоб и заявлений собственников по вопросам управления и обслуживания многоквартирных домов.

9.3.9. Составляет квартальный план работ и отчитывается в его выполнении.

9.4. В случае отсутствия Председателя его обязанности выполняет член Правления, назначенный Председателем, либо Правлением в качестве заместителя на период отсутствия Председателя Правления.

**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

10.1. Правления Председатель несет ответственность равную ответственности Правления.

10.2. Председатель несет ответственность перед членами Правления и Общим собранием ТСН за: 10.2.1. Организацию делопроизводства в Правлении;

10.2.2. Учет и хранение документов ТСН;

10.2.3. Законность заключения договоров и соглашений;

10.2.4. Непринятие своевременных решений по содержанию и эксплуатации жилого комплекса;

**11. ДОСРОЧНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ**

11.1. Председатель правления может быть досрочно освобожден от занимаемой должности: 11.11.1. По письменному заявлению о сложении с себя полномочий (такое заявление должно быть подано в Правление в срок не менее чем за 14 дней до момента сложения полномочий).

11.11.2. По письменному заявлению о выходе из состава Правления.

11.2. При выходе из членов ТСН полномочия Председателя прекращаются.

11.3. Правление обязано принять от Председателя заявление о досрочном прекращении полномочий, назначить внеочередное заседание Правления для решения вопроса по избранию нового Председателя в срок не более 14 дней со дня получения такого заявления.

11.4. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя правления также может быть принято Правлением в связи с обстоятельствами, перечисленными в настоящем пункте Регламента: 11.4.1. За не проведение или отказ от проведения заседаний правления, если члены правления требуют их проведения;

11.4.2. За не проведение или отказ от проведения Общего собрания членов ТСН в определенные законом сроки;

11.4.3. За невыполнение или отказ от выполнения решений Общих собраний членов ТСН, если эти решения являются законными;

11.4.4. За невыполнение или отказ от выполнения решений Правления, если эти решения являются законными;

11.4.5. За не предоставление или отказ предоставить документацию для проверки ревизионной комиссии ТСН.

11.4.6. Председатель правления может быть досрочно освобожден от исполнения обязанностей Правлением ТСН в случае, если при осуществлении прав и обязанностей он будет систематически действовать не в интересах ТСН повлекших за собой материальные убытки.

11.4.7. Данный перечень причин отстранения Председателя Правления от должности не является исчерпывающим, но может быть дополнен только решением Общего собрания.

11.5. Голосование о прекращении полномочий Председателя происходит на заседании Правления и принимается, если за него высказалось большинство голосов от общего состава Правления ТСН. Председатель прекращает свои полномочия с момента принятия об этом решения Правления, которое подписывается всеми членами Правления.

11.6. Решение о досрочном прекращении полномочий Председателя Правления также может быть принято решением Общего собрания членов ТСН простым большинством.

**12. ПЛАН РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ**

12.1. Деятельность Правления осуществляется в соответствии с Планом работы Правления на квартал (далее – План).

12.2. Подготовка Плана осуществляется по инициативе Председателя и членов Правления в порядке, установленном настоящим Регламентом.

12.3. План включает в себя следующую информацию:

12.3.1. График (календарь) проведения заседаний Правления на квартал;

12.3.2. Формулировки вопросов, подлежащих рассмотрению Правлением;

12.3.3. Планируемый срок рассмотрения вопросов и срок представления материалов членам Правления;

12.3.4. Указание на лицо, по чьей инициативе вопрос выносится на рассмотрение Правления, и (или) краткое обоснование вынесение вопроса на Правление;

12.3.5. Указания на членов Правления или членов ТСН, ответственных за подготовку материалов по каждому вопросу.

12.4. План утверждается Правлением до начала соответствующего квартала. При необходимости План может быть утвержден после начала соответствующего квартала, но не позднее 15 (пятнадцати) дней после начала квартала.

12.5. План формируется на основании решений Общего собрания, вопросов, вносимых Председателем и предложений членов Правления.

12.6. Подготовка Плана осуществляется в следующем порядке:

12.6.1. Не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до наступления квартала, члены Правления вправе представить Председателю предложения по формированию Плана для подготовки их согласования на заседании Правления;

12.6.2. Не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до наступления квартала, сформированный Председателем проект Плана представляется на согласование на заседании Правления;

12.6.3. Если внесенные предложения согласовываются, они учитываются при окончательной редакции Плана;

12.6.4. Председатель в течение 5 (пяти) дней после утверждения Плана на заседании Правления направляет его копии членам Правления.

**13. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

13.1. Председатель созывает плановые заседания Правления в соответствии с Планом, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

13.2. Председатель созывает внеплановые заседания Правления по своей инициативе или по письменному требованию любого члена Правления. В любом случае заседания Правления должны созываться тогда, когда этого требуют интересы ТСН.

13.3. Требование члена Правления о созыве внеплановых заседаний:

13.3.1. Требование члена Правления о проведении заседания Правления направляется Председателю. К требованию должен быть приложен проект решения Правления и иные материалы.

13.3.2. Заседание Правления по требованию члена Правления проводится не позднее 7 (семи) дней с момента предъявления требования.

13.3.3. Требование члена Правления о проведении заседания Правления должно быть составлено по форме, указанной в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

13.4. Порядок формирования повестки дня для заседаний Правления:

13.4.1. Повестка дня заседания Правления формируется Председателем.

12.4.2. Повестка дня формируется по инициативе Председателя, а также на основании Плана, решений Правления и требований членов Правления.

12.5. Требование члена Правления о включении вопросов в повестку дня:

12.5.1. Если повестка дня заседания Правления сформирована и назначена дата его проведения, члены Правления вправе требовать включения вопроса (вопросов) в повестку дня указанного заседания Правления.

12.5.2. Требование члена Правления о включении вопроса (вопросов) в повестку дня заседания Правления в письменном виде направляется Председателю и учитывает при формировании повестки дня.

12.5.3. Вопросы, указанные в требовании члена Правления, включаются в повестку дня ближайшего заседания Правления, если иное не указано в требовании члена Правления.

13.5.4. Если требование члена Правления о включении вопроса (вопросов) в повестку дня заседания Правления поступило после направления членам Правления решения о созыве заседания Правления, Председатель направляет членам Правления соответствующее уведомление о дополнении повестки дня предложенным вопросом (вопросами).

13.5.5. Требование члена Правления о включении вопросов в повестку дня заседания Правления составляется по форме, указанной в Приложении 2. К требованию может быть приложен проект решения Правления и иные материалы.

13.6. В повестку дня включаются следующие вопросы:

13.6.1. Соответствующие вопросы, предусмотренные Планом;

13.6.2. Вопросы по инициативе Председателя;

13.6.3. Вопросы, указанные в требовании члена Правления о проведении заседания Правления; 13.6.4. Вопросы, указанные в требовании члена Правления о включении вопросов в повестку дня заседания Правления;

13.6.5. По инициативе Председателя или члена Правления на заседании Правления могут быть рассмотрены вопросы, не включенные в повестку дня заседания Правления, но только если в заседании Правления принимают участие большинство членов Правления.

13.7. Порядок принятия решения о проведении внеочередных заседаний Правления.

13.7.1. Решение о созыве заседания Правления принимает Председатель.

13.7.2. Решение о созыве заседания Правления может быть дополнено приложением, в котором могут быть указаны следующие сведения:

13.7.2.1. Указание на лиц, по чьей инициативе вопросы включены в повестку дня;

13.7.2.2. Формулировки проектов решений или предложения по решениям Правления;

13.7.2.3. Обоснование (пояснения) проведения внеочередного заседания Правления, включения вопросов в повестку дня, проектов решений;

13.7.2.4. Порядок подготовки материалов по повестке дня;

13.7.2.5. Иная информация.

13.7.3. Заседание Правления проводится не ранее, чем через 3 (три) рабочих дня после принятия решения о созыве внеочередного заседания Правления, за исключением Срочных заседаний Правления.

13.8. Порядок подготовки заседаний Правления

13.8.1. Председатель направляет членам Правления решение о созыве заседания Правления (Приложение 1) не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания Правления, за исключением Срочных заседаний Правления. Указанное решение является уведомлением членам Правления о проведении заседания Правления.

13.8.2. Материалы по вопросам повестки дня заседания Правления должны быть представлены членам Правления не позднее 3 (Трех) рабочих дней до даты проведения заседания Правления, за исключением Срочных заседаний Правления.

13.8.3. Председатель обеспечивает сбор материалов и обязан по первому требованию членов Правления незамедлительно представить им материалы по вопросам повестки дня заседания Правления.

13.8.4. Председатель в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения о созыве заседания Правления направляет соответствующее уведомление лицам, приглашенным для участия в заседании Правления (Приложение 3).

13.8.5. Председатель организует иные мероприятия по подготовке заседаний Правления.

**14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

14.1. В целях необходимости строгого документирования процесса принятия решений, Правление рассматривает любые вопросы и принимает любые решения исключительно на своих заседаниях. 13.2. В заседании Правления принимают участие члены Правления.

14.3. По решению членов Правления в заседании Правления могут принимать участие также приглашенные лица.

14.4. В соответствия с требованиями части 6 статьи 147 ЖК, заседание Правления признается правомочным, если в таком заседании принимают участие большинство членов Правления за исключением выбора.

14.5. Участвующими в заседании считаются члены Правления, лично присутствующие на заседании. 14.6. Участвующими в заседании считаются также члены Правления, лично не присутствующие на заседании, при условии, что указанные члены Правления до составления протокола заседания Правления представят письменные мнения по вопросам повестки дня.

14.7. Член Правления, в случае невозможности личного присутствия на заседании Правления, вправе представить письменное мнение по вопросам повестки дня, которое может быть оглашению на заседании.

14.8. Письменное мнение должно быть составлено по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Регламенту. В случае необходимости дачи пояснений член Правления вправе приложить к письменному мнению свое письменное особое мнение (составляется в свободной форме) по вопросам, вынесенным на голосование и указанным в письменном мнении.

14.9. Письменное мнение члена Правления учитывается при определении кворума заседания Правления.

14.10. Письменное мнение члена Правления учитывается при голосовании, если оно содержит проект решения Правления, вынесенный на голосование на заседании, и вариант голосования члена Правления по указанному проекту решения.

14.11. Член Правления, как присутствующий на заседании, так и не присутствовавший на нем, вправе требовать приобщения к протоколу заседания своего особого мнения по вопросам повестки дня заседания.

14.12. По аналогии с требованиями части 4 статьи 146 ЖК решения на заседаниях Правления принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Правления.

14.13. При принятии решений Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

14.14. Если на заседании Правления количество присутствующих членов Правления не будет составлять большинства избранных членов Правления, то большинством голосов присутствующие члены Правления обязаны перенести данное заседание.

**15. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

15.1. На всех заседаниях Правления ведутся протоколы , в которых фиксируются принятые решения. Протоколы на заседаниях ведет член Правления, выполняющий обязанности секретаря.

15.2. В протоколе заседания Правления указываются следующие данные:

15.2.1. номер протокола; 15.2.2. дата, время и место проведения заседания;

15.2.3. повестка дня;

15.2.4. проекты решений, поставленные на голосование;

15.2.5. результаты голосования по каждому проекту решения;

15.2.6. форма участия в заседании Правления: личное присутствие или предоставление письменного мнения;

15.2.7. принятые решения;

15.3. Протокол также может содержать сведения об основных докладчиках, о выступлениях, перечень лиц, присутствующих на заседании.

15.4. К первому экземпляру протокола прилагаются утвержденные Правлением документы, письменные мнения и особые мнения членов Правления.

15.5. К протоколам также могут прилагаться иные материалы и документы.

15.6. Протокол заседания Правления подписывается Председателем в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней после дня заседания Правления.

15.7. Председатель доводит до членов Правления, не принимавших участие в Правлении, сведения о принятых решениях Правления.

15.8. Копии протоколов заседаний Правления должны быть представлены любому члену Правления по его устному заявлению для ознакомления. Правление может принять решение о публикации протоколов заседаний Правления на сайте ТСН.

15.9. Председатель организует хранение протоколов заседаний Правления.

15.10. Протоколы заседаний Правления хранятся в течение 3 (Трех) лет.

**16. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

16.1. Решения Правления, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми работниками и членами ТСН.

16.2. Исполнители и ответственные работники ТСН информируют Председателя и членов Правления об исполнении решений Правления.

16.3. Контроль над исполнением решений Правления осуществляется Председателем и другими членами Правления, уполномоченным осуществлять учет, контроль и проверку исполнения решений Правления.

16.4. Результаты исполнения решений Правления представляются Председателем на заседание Правления и отражаются в Отчете о работе Правления (далее – Отчет).

**17. КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРАВЛЕНИЯ**

17.1. Правление ежегодно, а также по требованию Общего собрания и Ревизионной комиссии отчитывается в выполнении решений Общего собрания, об иных результатах деятельности Правления и ТСН.

17.2. Каждое полугодие Председателем готовится Отчет.

17.3. Отчет включает в себя следующую информацию по каждому заседанию Правления в отчетном полугодии:

17.3.1. даты заседаний Правления;

17.3.2. формулировки вопросов, рассмотренных Правлением;

17.3.3. формулировки решений, принятых Правлением;

17.3.4. информацию о выполнении решений.

17.4. Отчет также включает информацию о решениях, принятых Правлением ранее отчетного полугодия, но не выполненных до завершения отчетного полугодия.

17.5. Для введения дополнительного контроля над деятельностью Правления и Председателя еще один член правления наделяется правом «второй подписи» на основании заключения гражданско-правового договора. Член правления, наделяемый правом «второй подписи», выбирается в порядке, аналогичном выбору Председателя Правления.

**18. АППАРАТ ПРАВЛЕНИЯ**

18.1. Для обеспечения деятельности Правления, в том числе для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Правления, подготовки предложений и рекомендаций по указанным вопросам, анализу представленных материалов и т.д., вправе создавать временные и постоянные органы (комитеты, комиссии, группы и иные) при Правлении.

18.2. Органы Правления создаются и ликвидируются по решению Правления.

18.3. Порядок создания, образования, деятельности, формирования и ликвидации, компетенция и состав органов Правления определяется решениями Правления, в том числе путем утверждения решением Правления соответствующих положений об органах Правления.

**19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

19.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения на Общем собрании членов ТСН.