

ПОЛОЖЕННЯ
про правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
«Дружня 7Я»

1 Загальні положення.

- 1.1 Положення про правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «Дружня 7Я» (далі за текстом – Положення) розроблено відповідно до Статуту об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «Дружня 7Я» (далі за текстом – Об'єднання).
- 1.2 Положення регламентує порядок діяльності правління Об'єднання (далі за текстом – Правління), а також права, обов'язки та відповідальність його членів.
- 1.3 У своїй діяльності Правління керується нормами чинного законодавства України, Статутом Об'єднання, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Об'єднання, які затверджені рішеннями Загальних зборів Об'єднання.
- 1.4 У випадку виникнення протиріччя між положеннями Статуту Об'єднання і цим Положенням повинні застосовуватись положення Статуту Об'єднання.
- 1.5 Правління є виконавчим органом Об'єднання і здійснює керівництво поточною діяльністю Об'єднання та має право самостійно приймати рішення щодо питань діяльності Об'єднання в межах повноважень, визначених Статутом і Положенням, затверджених Загальними зборами Об'єднання.
- 1.6 Правління підзвітне Загальним зборам Об'єднання, зборам представників Об'єднання у разі їх призначення.
- 1.7 Розмір і порядок одержання Членами Правління винагороди встановлюється Загальними зборами Об'єднання.

2 Склад Правління

- 2.1 Члени Правління обираються Загальними зборами Об'єднання простою більшістю голосів співвласників Об'єднання.
- 2.2 Кількість членів Правління становить 7 (сім) осіб, у тому числі Голова Правління.
- 2.3 Строк, на який обирається Правління, встановлюється Загальними зборами Об'єднання але становить не менше одного року.
- 2.4 Одна й та сама особа може переобиратися членом Правління необмежену кількість разів.
- 2.5 Члени Правління обираються з числа співвласників будинку або довірених осіб.
- 2.6 Голова Правління обирається членами Правління не менш, як 2/3 від чисельного складу Правління.
- 2.7 Особа, яка обирається до складу Правління, повинна постійно проживати за юридичною адресою Об'єднання.

- 2.8 Член Правління не може бути членом Ревізійної комісії.
- 2.9 Обрання, переобрання або припинення повноважень членів Правління може відбуватися виключно на підставі рішення Загальних зборів Об'єднання або, щодо припинення повноважень, у випадках, передбачених цим Положенням.
- 2.10 У випадку, якщо після закінчення строку, на який обране Правління, Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийняте рішення про обрання або переобрання Правління, повноваження членів Правління продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання членів Правління.
- 2.11 Загальні збори Об'єднання вправі в будь-який час припинити повноваження Правління чи окремих його членів.
- 2.12 Повноваження члена Правління припиняються достроково у разі:
- 2.12.1 Одностороннього складання з себе повноважень членом Правління.
 - 2.12.2 Смерті члена Правління.
 - 2.12.3 Визнання члена Правління померлим, безвісно відсутнім або недієздатним.
 - 2.12.4 Набрання законної сили обвинувального вироку щодо члена Правління.
 - 2.12.5 Прийняття Загальними зборами рішення про відкликання (припинення повноважень) всіх або окремих членів Правління.
 - 2.12.6 Обрання Загальними зборами нового складу Правління.
 - 2.12.7 Систематичного (більше трьох разів підряд) пропуску засідань Правління.
 - 2.12.8 Виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Правління.
 - 2.12.9 Наявності документального підтвердження майнових збитків Об'єднанню при виконанні покладених на нього обов'язків.
 - 2.12.10 В інших випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Об'єднання та цим Положенням.
- 2.13 Якщо в процесі роботи Правління кількість його членів стає меншим п'яти, Правління зобов'язане протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту, коли це стало відомо, почати процедуру скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Правління. У такому випадку проведення позачергових Загальних зборів можливо шляхом проведення письмового опитування.

3 Компетенція Правління.

- 3.1 До компетенції Правління Об'єднання належить:
- 3.1.1 Обрання зі свого складу заступника Голови Правління та Секретаря Правління.
 - 3.1.2 Планування, організація і фінансування всіх робіт з утримання в належному технічному стані будинку та благоустрою території, розвитку Об'єднання та іншої діяльності.
 - 3.1.3 Розпоряджатися коштами Об'єднання відповідно до затвердженого Загальними зборами Об'єднання кошторису.
 - 3.1.4 Підготовка кошторису та річного звіту Об'єднання.
 - 3.1.5 Здійснення контролю за своєчасною сплатою співвласниками будинку внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно чинного законодавства та за виконанням співвласниками положень Статуту Об'єднання, рішень Загальних зборів, Правління та Ревізійної комісії.
 - 3.1.6 Розгляд персональних справ співвласників будинку щодо порушення ними положень Статуту Об'єднання, несплати обов'язкових платежів та винесення своїх пропозицій по цим справам на розгляд Загальних зборів, якщо інше не визначено загальними зборами.
 - 3.1.7 Визначення та обґрунтування розмірів грошових внесків співвласників будинку (на утримання будинку, платежів за житлово-комунальні послуги, цільових та інших), штрафів, пені та інших платежів для внесення на затвердження Загальними зборами.

- 3.1.8 Здійснення контролю за виконанням договорів, робіт та послуг.
- 3.1.9 Створення за необхідності робочих комісій, груп з метою більш ефективного виконання задач Правління.
- 3.1.10 Розгляд будь-яких письмових звернень, скарг тощо та прийняття відповідних рішень.
- 3.1.11 Всебічна допомога співвласникам будинку в реалізації ними своїх прав стосовно розпорядження своїм майном та користування спільним майном.
- 3.1.12 Виконання рішень Загальних зборів.
- 3.1.13 Звітність за свою діяльність перед Загальними зборами.
- 3.1.14 Скликання та організація проведення Загальних зборів Об'єднання.
- 3.1.15 Попередній розгляд усіх питань, що відносяться до виняткової компетенції Загальних зборів та підготовка проектів рішень Загальних зборів.
- 3.1.16 Виконання всіх необхідних дій, направлених на захист прав та інтересів Об'єднання, в стосунках з органами влади, судовими органами та іншими державними органами України, а також недержавними організаціями.
- 3.1.17 Виконання в межах своєї компетенції дій, направлених на покращення умов проживання співвласників в будинку та території.
- 3.1.18 Прийняття рішення про передачу спільного майна в оренду чи тимчасове користування фізичній та/або юридичній особі.
- 3.1.19 Створення ремонтного, резервного та інших фондів, кошти яких спрямовуються на цілі, визначені Загальними зборами Об'єднання.
- 3.1.20 Надання згоди на укладення з працівниками цивільно-правових договорів, трудових договорів та контрактів на суму, що не перевищує 50 (п'ятдесят) мінімальних заробітних плат згідно із законодавством без дозволу Загальних зборів Об'єднання.
- 3.1.21 Надання згоди на укладання договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг на суму, що не перевищує 50 (п'ятдесят) мінімальних заробітних плат згідно із законодавством без дозволу Загальних зборів Об'єднання.
- 3.1.22 Щоквартальне заслуховування інформаційних доповідей голови Правління про свою діяльність.
- 3.1.23 Призначення письмового опитування співвласників та утворення відповідної комісії для його проведення.
- 3.1.24 Розгляд висновків і матеріалів перевірок, що проводяться Ревізійною комісією Об'єднання.
- 3.1.25 Розгляд питань про притягнення до відповідальності посадових осіб та співробітників Об'єднання
- 3.1.26 Інші дії за дорученням Загальних зборів Об'єднання.
- 3.2 Після надання згоди Загальними зборами Правління має право надання згоди на:
 - 3.2.1 Укладення з працівниками цивільно-правових договорів, трудових договорів та контрактів на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат згідно із законодавством.
 - 3.2.2 Укладення договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг на суму, що перевищує 50 мінімальних заробітних плат згідно із законодавством.
- 3.3 Відповідно до визначеної компетенції, Правління Об'єднання:
 - 3.3.1 Затверджує план роботи Правління із визначенням терміну та відповідальних за його вирішення, джерел та обсягів фінансування.
 - 3.3.2 На кожному своєму засіданні та по закінченні чергового кварталу підбиває підсумки виконання плану роботи.
 - 3.3.3 В разі необхідності приймає рішення про внесення на Загальні збори Об'єднання клопотань щодо внесення змін до затвердженого кошторису Об'єднання.
 - 3.3.4 У випадку зміни тарифів комунальними службами/підприємствами чи обслуговуючими компаніями має право вносити зміни до Кошторису об'єднання на підставі офіційного листа від такої компанії та на підставі рішення уповноважених представників ОСББ.

- 3.3.5 Обмежує доступ до користування внутрішньо будинковими мережами і комунікаціями співвласникам багатоквартирного будинку, які мають заборгованості за внески до ОСББ більше двох місяців.

4 Організація роботи Правління

- 4.1 З метою організаційного забезпечення роботи Правління його члени на першому засіданні обирають Голову, заступника Голови та Секретаря.
- 4.1.1 Голова Правління:
- 4.1.1.1 Організовує роботу Правління.
 - 4.1.1.2 Забезпечує виконання рішень Загальних зборів, Правління та Ревізійної комісії.
 - 4.1.1.3 Скликає засідання Правління та головує на них, затверджує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Правління та підписує протоколи засідань.
 - 4.1.1.4 Доповідає про результати роботи Правління Загальним зборам.
 - 4.1.1.5 Може бути переобраним Правлінням або за власним бажанням.
 - 4.1.1.6 Веде засідання Правління, якщо Правління не доручило ведення засідання іншому члену Правління
 - 4.1.1.7 Діє без доручення від імені Об'єднання та укладає в межах своєї компетенції договори та вчиняє інші правочини відповідно до рішень Правління.
 - 4.1.1.8 Забезпечує ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності Об'єднання.
 - 4.1.1.9 Відкриває і закриває рахунки в банківських установах, підписує банківські та інші фінансові документи.
 - 4.1.1.10 Розпоряджається коштами Об'єднання відповідно до затвердженого кошторису та рішень Правління, має право першого підпису фінансових документів Об'єднання.
 - 4.1.1.11 Наймає на роботу в Об'єднання працівників та звільняє їх, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення, видає обов'язкові для працівників Об'єднання накази у сфері трудових правовідносин.
 - 4.1.1.12 За рішенням Правління видає довіреності на представництво інтересів Об'єднання іншим особам. Відповідно до рішень Правління здійснює інші дії, спрямовані на досягнення мети та завдань Об'єднання.
- 4.1.2 Заступник Голови Правління
- 4.1.2.1 Обирається та переобирається з числа членів Правління на строк повноважень Правління простою більшістю голосів всіх членів Правління.
 - 4.1.2.2 Надає допомогу Голові, а під час його відсутності – виконує обов'язки Голови Правління, про що видається розпорядчий документ по Об'єднанню та доручення на представництво інтересів Об'єднання.
 - 4.1.2.3 Може бути переобраним за рішенням Правління або за власним бажанням.
- 4.1.3 Секретар Правління:
- 4.1.3.1 Обирається та переобирається з числа його членів на строк повноважень Правління більшістю голосів всіх членів Правління.
 - 4.1.3.2 Веде книгу протоколів засідань Правління.
- 4.2 Засідання Правління проводиться не менше, ніж один раз у три місяці і скликається Головою Правління або на вимогу третини чисельного складу Правління.
- 4.3 Засідання Правління є черговими та позачерговими.
- 4.4 Чергові засідання Правління проводяться відповідно до плану роботи Правління. Голова Правління безпосередньо або за дорученням не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати засідання повідомляє членів Правління про дату, час та місце проведення засідання, вручає проект порядку денного чергового засідання Правління, надає проекти рішень та документи, що пропонується прийняти.

- 4.5 Не пізніше, ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення чергового засідання будь-який член Правління може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.
- 4.6 Термінові позачергові засідання проводяться у випадку необхідності прийняття термінових рішень. Про дат, час та місце проведення, порядок денний позачергових засідань Правління члени Правління повідомляються Головою Правління або за його дорученням негайно.
- 4.7 Позачергові засідання Правління скликаються Головою Правління (а під час його відсутності – заступником Голови), а також на письмову вимогу не менш ніж 5 (п'яти) членів Правління або за письмовою вимогою Ревізійної комісії. Вимога про скликання позачергового засідання Правління повинна містити вказівку на питання, що вимагає обговорення Правлінням.
- 4.8 Позачергове засідання Правління повинне бути скликане не пізніше 10 (десяти) календарних днів від дня надходження вимоги від осіб, зазначених в п. 4.7. даного Положення. Порядок повідомлення про позачергове засідання на вимогу осіб, зазначених в п. 4.7. Положення, такий самий, як і порядок повідомлення про чергове засідання.
- 4.9 Перше засідання, на якому обираються Голова, Заступник та Секретар Правління, проводиться не пізніше 15 (п'ятнадцяти) календарних днів після проведення Загальних зборів, на яких сформовано Правління.
- 4.10 Веде засідання Правління Голова Правління, а в разі відсутності Голови – його заступник. У разі відсутності Голови Правління та його заступника, засідання Правління веде один із членів Правління, обраний головуєчим простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів Правління.
- 4.11 Кожен член Правління, представлений на засіданні, має під час голосування один голос.
- 4.12 Член Правління може брати участь у засіданні особисто або через свого представника з належним чином оформленим дорученням. Член Правління може також передати свої повноваження іншому члену Правління, що оформлюється дорученням. Один член Правління не може мати більше одного доручення від інших членів Правління Об'єднання.
- 4.13 Правління має право приймати рішення, якщо на засіданні належним чином представлено не менше 5 (п'яти) його членів разом з Головою та/або його заступником. У разі відсутності кворуму на засіданні Правління рішення приймається шляхом письмового опитування не менше 5 (п'яти) членів Правління.
- 4.14 На своєму засіданні Правління визначає проект порядку денного, відповідальних за підготовку питань порядку денного наступного засідання Правління. Рішення Правління оформлюються протоколом з обов'язковими підписами всіх присутніх на засіданні членів Правління.
- 4.15 На засіданні Правління можуть бути ухвалені рішення з питань, не внесених до порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти винесення цих питань на голосування.
- 4.16 Член Правління, який не згоден із певними рішеннями Правління Об'єднання, може висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу і оголошується разом із рішенням Правління за Загальних зборах Об'єднання. Члени Правління, які не можуть бути присутніми на засіданні Правління, вносять свої зміни та доповнення до проектів рішень та документів Правління, передають їх Голові Правління, який, в свою чергу, ставить їх на голосування на засіданні Правління.
- 4.17 Рішення Правління, окрім питання обрання Голови Правління, приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості членів Правління.

- 4.18 Під час засідання Секретар веде протокол засідання. Рішення Правління викладаються у протоколі засідання Правління із зазначенням кожним з членів Правління результату свого голосування («за» або «проти»), засвідченого власноручним підписом.
- 4.19 Книга протоколів засідань Правління чи завірені витяги з неї повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-якому члену Правління, Голові Правління, Голові Ревізійної комісії, Загальним зборам членів Об'єднання.
- 4.20 Протоколи засідань Правління зберігаються протягом всього строку діяльності Об'єднання.
- 4.21 При проведенні планової або позапланової перевірки Ревізійною комісією Голова Правління видає наказ про :
- підготовку документів для проведення перевірки;
 - призначення членів сумісної з членами Ревізійної комісії інвентаризаційної комісії для проведення ревізії каси, коштів та матеріальних цінностей Об'єднання (за необхідності).
- 4.22 Перевірки проводяться у присутності Голови Правління або особи, яка виконує її обов'язки, та осіб, які відповідальні за питання, що перевіряються. У разі тимчасової відсутності Голови Правління та/або відповідальних осіб Правління може звернутися із клопотанням про перенесення термінів проведення перевірок але на строк не більше 30 (тридцяти) календарних днів.
- 4.23 Члени Правління зобов'язані взаємодіяти із Ревізійною комісією, надавати на її запити інформацію в межах своєї компетенції на підписом Голови Правління (стосовно діяльності Об'єднання) та за власним підписом (у випадку надання особистих пояснень).
- 4.24 За підсумками отриманих від Ревізійної комісії пропозицій щодо усунення виявлених під час проведення перевірок порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Об'єднання, Правління має розробити заходи по усуненню виявлених порушень.

5 Відповідальність членів Правління

- 5.1 Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів Об'єднання, якщо вони не суперечать чинному законодавству України та Статуту Об'єднання.
- 5.2 Члени Правління у випадку невиконання своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
- 5.3 Члени Правління несуть майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Об'єднанню, порушенням покладених на них обов'язків, якщо їх вину буде доведено судом.

6 Директор Об'єднання

- 6.1 У випадку, коли Голова та члени Правління виконують свої обов'язки на громадських засадах і не в змозі вести господарську діяльність Об'єднання на постійній основі, Правління приймає рішення щодо найму на роботу Директора ОСББ «Назва 7'Я» (далі – Директор).
- 6.2 Рішенням Правління, Директору Об'єднання Правління передає частину повноважень Голови Правління щодо представництва інтересів Об'єднання, здійснення господарчої та фінансової діяльності від імені Об'єднання. Протокол засідання Правління щодо цих рішень засвідчує Голова та члени Правління власними підписами.
- 6.3 Директор Об'єднання має право приймає участь у засіданнях Правління на дорадчій основі.
- 6.4 Директор Об'єднання підпорядковується Правлінню Об'єднання і звільняється за рішенням Правління згідно з діючим законодавством.

6.5 Звільнення Директора Об'єднання проводиться за його особистою заявою або за рішенням Правління але не раніше передачі справ Голові правління або визначеній Правлінням особі. Голова Правління:

- інформує Ревізійну комісію про необхідність проведення позапланової перевірки;
- видає наказ про проведення спільно з Ревізійною комісією ревізії каси, коштів та матеріальних цінностей Об'єднання;
- складає акт передачі справ від Директора Об'єднання Голові Правління або визначеній особі.

6.6 У випадку звільнення Директора Об'єднання:

- втрачають силу повноваження Голови Правління щодо представництва інтересів Об'єднання, здійснення господарчої та фінансової діяльності від імені Об'єднання які були передані Директору Об'єднання за рішенням Правління. У випадку необхідності здійснення дій по документальному оформленню відміни цих повноважень (видання наказів по Об'єднанню, вчинення нотаріальних дій, тощо) такі дії мають бути здійснені не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після прийняття рішення про звільнення Директора Об'єднання;
- на час до призначення Правлінням нового Директора Об'єднання Голова Правління у повному обсязі виконує повноваження щодо представництва інтересів Об'єднання, здійснення господарчої та фінансової діяльності від імені Об'єднання;
- у випадку прийняття Правлінням рішення про призначення нового Директора Об'єднання, передача йому частини повноважень Голови Правління щодо представництва інтересів Об'єднання, здійснення господарчої та фінансової діяльності від імені Об'єднання документально оформлюється заново.

6.7 У випадку, коли невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків Директором Об'єднання призвело до порушення прав співвласників; порушення Статуту Об'єднання та протидії його виконанню; незаконного привласнення майна, що перебуває у спільній власності; недотримання умов договорів, укладених відповідно до чинного законодавства України – він несе цивільну, кримінальну, адміністративну відповідальність згідно із законодавством України.

7 Інші положення

7.1 У випадку, коли Правління самостійно веде фінансово-господарську діяльність Об'єднання, в штатному розкладі Об'єднання передбачається посада «Голова Правління». В такому випадку Голова Правління одержує винагороду та працює відповідно до норм КЗпП України.

7.2 Це Положення набуває сили з дати його затвердження Загальними зборами Об'єднання.

7.3 Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних зборів статутними органами Об'єднання і набувають сили з моменту їх затвердження Загальними зборами.

Голова Установчих зборів _____/_____/

Секретар Установчих зборів _____/_____/