

Товарищество собственников
«ЖК Логойский г. Жодино»

УТВЕРЖДЕНО

Решение _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

от __.__.2023

«__» _____ 2023 г. № ____

председателю правления

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Председатель правления товарищества собственников «ЖК Логойский г. Жодино» (далее – товарищество собственников, ТС) относится к категории руководителей, принимается на работу и увольняется с работы приказом.

1.2. Основной задачей председателя правления является осуществление текущего руководства деятельностью ТС.

1.3. Председатель правления ТС подотчетен общему собранию (собранию уполномоченных) членов ТС и председательствует на заседаниях правления.

1.4. В своей деятельности председатель правления руководствуется:

- Жилищным кодексом Республики Беларусь;
- законодательными и нормативными актами, регламентирующими производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организации застройщиков;
- методическими и нормативными материалами, касающимися деятельности организации застройщиков;
- уставом ТС;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Председателем правления избирается гражданин, имеющий высшее образование либо имеющий среднее специальное (техническое, экономическое, юридическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в организациях жилищно-коммунального хозяйства и (или) управления недвижимым имуществом не менее пяти лет, а также свидетельство о прохождении профессиональной аттестации, кандидатура которого согласована местным исполнительным и распорядительным органом в порядке, установленном этим органом.

1.6. Председатель правления должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность ТС, постановления республиканских, региональных и местных органов государственной власти и управления, определяющие приоритетные направления развития соответствующей отрасли;
- методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности ТС;
- профиль, специализацию и особенности структуры ТС;
- порядок заключения и оформления договоров со сторонними организациями на оказание услуг;
- организацию табельного учета в ТС;

- средства вычислительной и организационной техники;
- основы экономики, организации труда, организации производства и управления;
- порядок регулирования социально-трудовых отношений;
- трудовое законодательство;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

2. ФУНКЦИИ

2.1. На председателя правления возлагаются следующие функции:

- осуществление текущего руководства деятельностью товарищества собственников в пределах полномочий, определенных Жилищным кодексом Республики Беларусь, уставом товарищества собственников и трудовым договором (контрактом), заключенным с ним в соответствии с законодательством о труде;
- организация и проведение заседаний правления товарищества собственников;
- ведение учета решений общего собрания (собрания уполномоченных) членов товарищества, правления товарищества в порядке, предусмотренном общим собранием (собранием уполномоченных) членов ТС;
- организация исполнения решений общего собрания (собрания уполномоченных) членов ТС, правления товарищества;
- заключение в пределах своей компетенции договоров и соглашений от имени товарищества собственников;
- размещение денежных средств ТС, полученных от внесения платы за капитальный ремонт, во вклады (депозиты) или на специальные счета в банках и небанковских кредитно-финансовых организациях и направление этих средств и процентов от размещения денежных средств на капитальный ремонт на основании решения общего собрания (собрания уполномоченных) членов ТС;
- утверждение должностных инструкций штатных работников товарищества собственников, утверждение штатного расписания этого товарищества после его согласования с общим собранием (собранием уполномоченных) членов товарищества собственников;
- принятие на работу и увольнение работников товарищества собственников, применение к ним мер поощрения и взыскания;
- издание в пределах своей компетенции распоряжений, обязательных для исполнения работниками товарищества собственников, в целях реализации решений общего собрания (собрания уполномоченных) членов товарищества собственников, правления товарищества собственников;
- совершение действий без доверенности от имени товарищества собственников, представление его интересов в суде, государственных органах, других организациях, выдача доверенности на представление интересов ТС, подписание платежных документов, выдача справок;
- осуществление расчетов за поставленные энергоресурсы;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных Жилищным кодексом Республики Беларусь и уставом ТС.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Председатель правления обязан:

- осуществлять свои функции, в том числе по управлению общим имуществом совместного домовладения и обеспечению его сохранности, в соответствии с требованиями законодательства;

- обеспечить в течение шести месяцев после приемки жилого дома и (или) иного капитального строения (здания, сооружения) в эксплуатацию проведение общего собрания (собрания уполномоченных) членов товарищества собственников по вопросам определения способа управления общим имуществом и предоставления основных и дополнительных жилищно-коммунальных услуг;

- выполнять требования актов законодательства по управлению общим имуществом совместного домовладения, в том числе по качественному и своевременному обеспечению предоставления жилищно-коммунальных услуг, содержанию общего имущества совместного домовладения и придомовой территории;

- обеспечивать ежемесячное размещение денежных средств, полученных от внесения платы за капитальный ремонт, во вклады (депозиты) в банках и небанковских кредитно-финансовых организациях с последующим направлением их и процентов от размещения денежных средств на капитальный ремонт жилых домов;

- информировать ежегодно до 31 марта года, следующего за отчетным, общее собрание членов ТС о деятельности товарищества;

- обеспечивать начисление платы за жилищно-коммунальные услуги, платы за пользование жилыми помещениями с использованием единой общереспубликанской информационной системы по учету, расчету и начислению платы за жилищно-коммунальные услуги, платы за пользование жилым помещением, возмещения расходов на электроэнергию;

- повышать квалификацию не реже одного раза в пять лет в порядке, установленном законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательными актами.

3.2. Для выполнения возложенных на него функций председатель правления обязан обеспечивать:

- надлежащее управление общим имуществом;

- заключение участниками совместного домовладения договоров на оказание услуг по техническому обслуживанию, текущему ремонту, капитальному ремонту, санитарному содержанию вспомогательных помещений жилого дома, обращению с твердыми коммунальными отходами по типовым формам, утвержденным Советом Министров Республики Беларусь, а также применение при осуществлении расчетов за основные жилищно-коммунальные услуги тарифов, установленных в соответствии с законодательством;

- предоставление дополнительных жилищно-коммунальных услуг на основании отдельного договора на оказание дополнительной жилищно-коммунальной услуги;

- надлежащие эксплуатацию объектов недвижимого имущества и обслуживание придомовой территории (в случае наличия огражденной придомовой территории, предоставленной для строительства и (или) обслуживания многоквартирного жилого дома), в том числе путем заключения на конкурсной основе соответствующих договоров;

- принятие мер по устранению повреждений вспомогательных помещений многоквартирного жилого дома в результате актов вандального характера, а также по устранению надписей и (или) изображений непристойного характера и приведению вспомогательных помещений многоквартирного жилого дома в соответствие с обязательными для соблюдения требованиями технических нормативных правовых актов, в том числе посредством проведения текущего ремонта;

- представление по требованию местного исполнительного и распорядительного органа информации о финансово-хозяйственной деятельности товарищества собственников, выполняемых работах (оказываемых услугах) по эксплуатации общего имущества;

- в соответствии с законодательством благоприятные и безопасные условия для проживания граждан в построенном доме ТС, надлежащее содержание общего имущества и пользование общим имуществом;

- хранение документов (дел) ТС.

3.3. Председатель правления, после ввода дома в эксплуатацию, обязан доводить до сведения членов ТС, информацию:

- о документах, представляемых для заключения (изменения, расторжения) договоров;

- о категориях потребителей, имеющих право на льготы при оказании жилищно-коммунальных услуг;

- о документах, необходимых для предоставления государственной поддержки населению в соответствии с законодательными актами при оказании жилищно-коммунальных услуг;

- о предоставляемых собственникам жилых помещений основных и дополнительных жилищно-коммунальных услугах (поставщиках, объемах и стоимости каждой конкретной предоставляемой услуги);

- о режиме работы и о работниках ТС (имена, должности (профессии), номера служебных телефонов, а также о режиме их работы и времени приема граждан, о границах обслуживаемой территории и иную информацию, в соответствии с законодательством.

4. ПРАВА

4.1. Председатель правления имеет право заключать от имени товарищества собственников договора и соглашения, совершать действия без доверенности от имени товарищества собственников, представлять интересы товарищества собственников в суде, государственных органах, других организациях, выдавать доверенности на представление интересов товарищества, подписывать платежные документы, выдавать справки.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Председатель правления несет полную материальную ответственность перед ТС за убытки, причиненные ей в результате его виновных действий (бездействия).

С инструкцией ознакомлен(а):
