

Утверждено
решением Общего собрания членов Товарищества
собственников недвижимости Садоводческое
некоммерческое товарищество "Яблонька"

Протокол № _____ от " _____ " _____ 2024 г.

**Положение о Председателе
Товарищества собственников недвижимости
Садоводческое некоммерческое товарищество
"Яблонька"**

1. Общие положения

1.1. В ТСН «СНТ «Яблонька» (далее по тексту — Товарищество) создается единоличный исполнительный орган — Председатель правления Товарищества (далее по тексту — Председатель).

1.2. Председателем может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности и обладающее необходимыми познаниями и опытом практической работы в руководстве организации и являющееся членом Товарищества.

1.3. Председатель Товарищества избирается на общем собрании членов Товарищества на срок, установленный уставом товарищества, но не более чем на два года из числа членов Товарищества тайным или открытым голосованием. Порядок голосования (тайное или открытое) принимается общим собранием членов Товарищества. Одно и то же лицо может переизбираться неограниченное количество раз.

1.4. Трудовые отношения с Председателем, возникают на основании трудового договора в результате избрания на должность (ст. 17 Трудового Кодекса Российской Федерации) и предполагает выполнение работником определенной трудовой функции изложенной в должностной инструкции, Трудовой договор с Председателем и Товариществом заключается в лице членов Правления Товарищества (заместителем председателя). Оплата труда осуществляется на основании штатного расписания утвержденного на Общем собрании членов Товарищества и включенного в состав приходно-расходной сметы на текущий год.

Председатель Товарищества является членом Правления Товарищества и его председателем.

1.5. Председатель Товарищества продолжает осуществлять свои полномочия до избрания новых исполнительных органов Товарищества.

Основаниями прекращения для полномочий Председателя являются:

- истечение срока на который он избран;
- исключение из состава Товарищества;
- добровольный выход из Товарищества;
- по личному заявлению о сложении обязанностей, предусмотренных

Трудовым законодательством.

В случае прекращения полномочий председателя Товарищества (досрочное прекращение полномочий или избрание нового) документы Товарищества передаются вновь избранному председателю Товарищества, после постановки его на учет в налоговой инспекции, в следующем порядке: в течение двух дней передаются оригиналы документов по акту приема-передачи:

- Устав Товарищества,

- свидетельство о государственной регистрации Товарищества в качестве юридического лица,
 - свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции,
 - протоколы Правления и Общего собрания членов Товарищества (в том числе, которым избран новый Председатель Товарищества),
 - печать Товарищества
- и другая документация и имущество Товарищества.

1.6. Председатель относится к категории руководителей, ему подчиняется весь личный состав работников Товарищества.

1.7. В своей деятельности Председатель руководствуется:

- Федеральным законом «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 29.07.2017г. 217-ФЗ;
- Уставом Товарищества;
- Решениями Общего собрания членов Товарищества и решениями Правления;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Товарищества;
- Настоящим Положением, должностной инструкцией и другими нормативными документами, имеющими непосредственное отношение к его работе.

1.8. При возникновении чрезвычайных обстоятельств, связанных с невозможностью дальнейшего исполнения обязанностей Председателя по обстоятельствам, изложенным в действующем трудовом законодательстве, и при этом отсутствия возможности проведения Общего собрания, Правление принимает решение о исполнении обязанностей Председателя, возлагая на одного из членов Товарищества (заместителя председателя) до проведения Общего собрания членов Товарищества. Срок исполнения обязанности И.О.Председателя устанавливается до проведения Общего собрания членов Товарищества, но не более одного года. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Полномочия Председателя Товарищества

2.1. Председатель Товарищества действует без доверенности от имени Товарищества, в том числе:

- 1) председательствует на заседаниях Правления товарищества;
- 2) имеет право первой подписи под финансовыми документами, которые в соответствии с уставом Товарищества не подлежат обязательному одобрению правлением товарищества или общим собранием членов товарищества;
- 3) подписывает документы Товарищества, в том числе одобренные решением общего собрания членов Товарищества, а также подписывает протоколы заседания

правления товарищества;

4) заключает сделки, открывает и закрывает банковские счета, совершает иные операции по банковским счетам, в том числе на основании решений общего собрания членов товарищества и правления товарищества, в случаях, если принятие решений о совершении таких действий относится к исключительной компетенции общего собрания членов товарищества или правления товарищества;

5) принимает на работу в товарищество работников по трудовым договорам, осуществляет права и исполняет обязанности товарищества, как работодателя по этим договорам;

6) выдает доверенности без права передоверия;

7) осуществляет представительство от имени товарищества в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными лицами;

8) обеспечивает разработку и вынесение на утверждение Общего собрания внутренних документов Товарищества (регламентов);

9) рассматривает заявления членов товарищества.

Председатель товарищества в соответствии с уставом Товарищества исполняет другие необходимые для обеспечения деятельности Товарищества обязанности, за исключением обязанностей, которые предусмотрены Федеральным законом от 29.07.2017г. № 217-ФЗ и исполнение которых является полномочием иных органов товарищества.

3. Организация работы и функциональные обязанности Председателя Товарищества.

Председатель Товарищества обязан:

3.1. Знать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения, возникающие в связи с ведением гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и особенности гражданско-правового положения некоммерческих организаций, создаваемых гражданами для ведения садоводства и огородничества.

3.2. Руководить административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Товарищества.

3.3. Организовать работу и эффективное взаимодействие всех работников и садоводов Товарищества.

3.4. Определить цели и задачи Товарищества на ближайшую и долгосрочную перспективу.

3.5. Обеспечить своевременное и качественное выполнение Правлением решений Общих собраний, договоров, обязательств.

- 3.6.** Заключать договоры на коммунальное и иное обслуживание (обеспечение электроэнергией, поливной водой, вывоз отходов, уборку территории и др.).
- 3.7.** Обеспечить соблюдение работниками товарищества правил норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Осуществлять контроль над работниками и садоводами Товарищества по соблюдению и выполнению мер пожарной безопасности в соответствии с Правилами ПБ.
- 3.8.** Осуществлять мероприятия по укреплению трудовой дисциплины в Товариществе. Обеспечить правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности оказываемых услуг, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника, выплату зарплаты в установленные сроки.
- 3.9.** Обеспечивать разработку и своевременность выполнения планов деятельности Товарищества, необходимых для решения задач.
- 3.10.** Принимать меры по обеспечению товарищества квалифицированными кадрами, рациональному использованию их знаний и опыта, созданию безопасных для здоровья условий труда.
- 3.11.** Обеспечивать организацию ведения бухгалтерского учёта и отчётности в Товариществе.
- 3.12.** Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и административно-хозяйственной деятельности товарищества, в пределах предоставленных ему законодательством прав и Устава. Поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам заместителю председателя, членам Правления.
- 3.13.** Обеспечить соблюдение законности в деятельности Товарищества, использование правовых средств управления и функционирования, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений. Обеспечение привлекательности Товарищества в целях развития инфраструктуры.
- 3.14.** Уметь работать на компьютере в среде WORD, WINDOWS, EXCEL.
- 3.15.** Представлять на рассмотрение Общего собрания членов Товарищества годовые отчеты, бухгалтерские балансы, фактическое исполнение сметы за отчетный период Товарищества.
- 3.16.** Решать иные вопросы текущей деятельности товарищества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, членов Правления.
- 3.17.** Защищать интересы товарищества в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления.

4. Ответственность Председателя Товарищества

4.1. Председатель Товарищества при осуществлении своих прав и исполнении установленных обязанностей должен действовать в интересах Товарищества, осуществлять свои права и исполнять установленные обязанности добросовестно и разумно.

4.2. Председатель Товарищества несет ответственность перед Товариществом за убытки, причиненные Товариществу своими действиями (бездействием).

4.3. Председатель Товарищества, при выявлении финансовых злоупотреблений или нарушений, причинении убытков Товариществу может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.