

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением  
Общего собрания членов  
Товарищества собственников жилья  
«1-й переулок Красной Слободы, д.3»

Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ**

Решением Правления  
Товарищества собственников жилья  
«1-й переулок Красной Слободы, д.3»

Протокол заседания № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ**

**Товарищества собственников жилья  
«1-й переулок Красной Слободы, д.3, (II пусковой  
комплекс)»**

**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

г. Тверь 2020 г.

## **Оглавление**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ.....	3
3. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ. ....	5
4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ. ....	6
5. СТРУКТУРА ПРАВЛЕНИЯ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ. ....	7
6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ И ИНТЕРЕСОВ ТСЖ. ....	8
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ. ....	8
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ....	9

### **Приложение 1**

Примерная форма Требования члена Правления о проведении заседания Правления.....	13
--	----

### **Приложение 2**

Примерная форма Требования члена Правления о включении вопросов в повестку дня заседания Правления .....	14
--	----

### **Приложение 3**

Примерная форма Решения о проведении заседания Правления .....	15
--	----

### **Приложение 4**

Примерная форма Письменного мнения члена Правления.....	16
---	----

### **Приложение 5**

Примерная форма Протокола заседания Правления .....	17
---	----

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Товарищества собственников жилья «1-й переулоч Красной Слободы, д.3, (II пусковой комплекс)» (далее - ТСЖ), определяющим порядок деятельности Правления ТСЖ (далее - Правление) 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.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК), Жилищным кодексом Российской Федерации (далее - ЖК), Уставом ТСЖ (далее - Уставом) и внутренними документами ТСЖ.
- 1.3. Правление является коллегиальным исполнительным органом ТСЖ, осуществляющим, в перерывах между Общими собраниями членов ТСЖ (далее - Общими собраниями), руководство его текущей деятельностью и подотчетно Общему собранию.
- 1.4. Правление и каждый член Правления в отдельности при осуществлении своих полномочий руководствуются действующими законодательными нормами, Уставом ТСЖ, решениями Общего собрания и настоящим Положением.
- 1.5. Срок полномочий членов Правления установлен Уставом и составляет 2 (два) года.
- 1.6. Возглавляет Правление председатель Правления (далее - Председатель).
- 1.7. В соответствии с частью 1 статьи 150 ЖК члены Правления не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии.
- 1.8. Члены ТСЖ могут избираться в состав Правления неограниченное число раз.
- 1.9. Количественный состав Правления определяется в соответствии с Уставом ТСЖ.
- 1.10. При выборах нового состава Правления, оно считается полномочным со дня принятия соответственного решения Общим собранием. При этом ранее действовавший состав Правления обязан осуществить передачу всей документации Правления и печати ТСЖ вновь избранному составу Правления в срок не более 7 рабочих дней по акту.
- 1.11. Полномочия члена Правления могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:
  - по собственному желанию (добровольный выход из состава Правления);
  - в случае выхода из состава ТСЖ или с момента прекращения права собственности на помещение в доме (домах);
  - по требованию более половины списочного состава Правления.
- 1.12. В случае досрочного прекращения полномочий члена Правления Общим собранием избирается другой член Правления. При этом вновь выбранный член Правления остается в должности до истечения срока полномочий того члена Правления, на смену которому он выбран.
- 1.13. В случае досрочного прекращения полномочий более 2/3 членов Правления, Правлением, *в течение 2 календарных месяцев*, созывается внеочередное Общее собрание, на котором избирается Правление в новом составе.
- 1.14. *Заклучение любой сделки (или подписание любого договора) с ТСЖ должно быть, в обязательном порядке, одобрено Правлением ТСЖ. При этом протокол заседания Правления по данному вопросу должен быть подписан, в обязательном порядке, всеми членами списочного состава Правления.*

# 2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

- 2.1. К компетенции Правления относятся вопросы, определённые действующим законодательством, Уставом, решениями Общего собрания и настоящим Положением.
- 2.2. Правление организует выполнение решений Общего собрания, разрабатывает и реализует текущие меры, предусмотренные уставной деятельностью ТСЖ.
- 2.3. Правление вправе заслушивать отчеты должностных лиц ТСЖ, получать техническую, экономическую, хозяйственную и другую информацию о деятельности ТСЖ, а также совершать иные действия в пределах своей компетенции.
- 2.4. Правление вправе запрашивать информацию и документы у Ревизионной комиссии ТСЖ.

- 2.5. Члены Правления имеют право:
  - 2.5.1. знакомиться со всеми распорядительными, учетными, отчетными и прочими документами и материалами ТСЖ;
  - 2.5.2. распоряжаться средствами ТСЖ, находящимися на счете в банке, в соответствии со сметой ТСЖ;
  - 2.5.3. утверждать Положения об оплате труда работников ТСЖ;
  - 2.5.4. участвовать в принятии решений о распределении обязанностей между членами Правления;
  - 2.5.5. вносить предложения в план работы Правления и повестку дня заседаний Правления;
  - 2.5.6. своевременно получать материалы для принятия решений Правления;
  - 2.5.7. получать планы работы Правления, отчеты о работе Правления, протоколы заседаний Правления;
  - 2.5.8. требовать созыва заседаний Правления, включения вопросов в повестку дня;
  - 2.5.9. выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Председателя и Общего собрания;
  - 2.5.10. совершать сделки от имени ТСЖ на основании соответствующей доверенности от ТСЖ, выданной Председателем по решению Правления или Общего собрания.
  - 2.5.11. члены Правления обладают иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением.
- 2.6. В обязанности Правления входит:
  - 2.6.1. обеспечивать соблюдение действующего законодательства, требований Устава ТСЖ и настоящего Положения;
  - 2.6.2. действовать в интересах ТСЖ, осуществлять свои права и исполнять свои обязанности добросовестно и разумно;
  - 2.6.3. производить контроль за своевременным внесением владельцами помещений установленных обязательных платежей и взносов;
  - 2.6.4. составлять смету доходов и расходов на соответствующий год и отчет о финансовой деятельности, предоставлять их Общему собранию для утверждения;
  - 2.6.5. выполнять функции по управлению многоквартирным домом и заключению договоров на обслуживание, эксплуатацию и ремонт общего имущества в многоквартирном доме на основании решений Общего собрания ТСЖ, а случае принятия решения о передаче управления объектами общей собственности на контрактной основе Управляющему - наём (заключение контракта с ним) Управляющего;
  - 2.6.6. принятие решений о найме или увольнении работников ТСЖ;
  - 2.6.7. производить контроль за правильностью ведения реестра членов ТСЖ, делопроизводства, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ТСЖ;
  - 2.6.8. организовывать созыв и проведение Общего собрания;
  - 2.6.9. выполнение иных вытекающих из Устава обязанностей.
- 2.7. Дополнительно, по решению Общего собрания, на Правление могут возлагаться следующие обязанности:
  - 2.7.1. подготовка изменений и дополнений в Устав;
  - 2.7.2. сдача в аренду нежилых помещений, согласно условиям и требованиям, установленным Уставом ТСЖ и Общим собранием;
  - 2.7.3. получение доходов от хозяйственной деятельности и распоряжение ими согласно смете, а также направлениям, условиям и требованиям, установленным Общим собранием;
  - 2.7.4. установление размера разовых платежей на покрытие образовавшихся издержек ТСЖ;
  - 2.7.5. распоряжение ограниченными финансовыми средствами товарищества, выделенными в отдельный фонд и не входящими в годовую смету, для производства аварийных и срочных работ и др.
- 2.8. Члены Правления не вправе передавать право голоса другим членам Правления.
- 2.9. Члены Правления не вправе использовать свое положение члена Правления в личных интересах.
- 2.10. Решения Правления, принятые в рамках его компетенции, обязательны для исполнения всеми работниками и членами ТСЖ.
- 2.11. Контроль за исполнением решений Правления осуществляется Председателем и другими членами Правления, уполномоченным осуществлять учет, контроль и проверку исполнения решений Правления.

- 2.12. Результаты исполнения решений Правления представляются Председателем на заседаниях Правления и отражаются в Отчете о работе Правления.

### 3. ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ.

- 3.1. Правление рассматривает вопросы и принимает решения на своих заседаниях. Заседание Правления созывается и проводится Председателем или его заместителем в сроки, установленные Уставом, но не реже 1 раза в месяц.
- 3.2. В необходимых случаях или по ходатайству трех членов Правления Председатель незамедлительно созывает заседание Правления. Внеочередное заседание правления может быть созвано также по требованию любого члена Правления, на котором в таком случае лежит обязанность созыва заседания. В любом случае заседания Правления должны созываться, когда этого требуют интересы ТСЖ.
- 3.3. Кворум для проведения заседания Правления составляет 51% от общего числа избранных членов Правления.
- 3.4. Проведение заседаний Правлений организует Председатель. Если Председатель не принимает участие в заседании, то председательствует его заместитель.
- 3.5. Необходимые материалы по вопросам, включенных в повестку дня, своевременно предоставляются членам Правления Председателем в случае его отсутствия - заместителем, с тем, чтобы все члены Правления могли подготовиться к обсуждению. Предложения по пунктам повестки дня заседания Правления, по которым должны быть приняты решения, должны поступить к Председателю или его заместителю не позднее 3 рабочих дней до дня заседания.
- 3.6. При голосовании по вопросам повестки дня решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления, если иное не оговорено Уставом или настоящим Положением.
- 3.7. По вопросам, находящимся в компетенции отсутствующего на заседании члена Правления, обсуждение проводится лишь в случае, когда известно, что вопрос должен быть решен незамедлительно. Решение по этому вопросу безотлагательно должно быть доведено до сведения соответствующего члена Правления.
- 3.8. На всех заседаниях Правления ведутся протоколы, в которых фиксируется принятие решений. Протоколы на заседаниях ведет член Правления, выполняющий обязанности (или избранный Правлением) секретаря. Обязанность по оформлению протоколов возлагается на Председателя правления. Срок оформления протокола заседания Правления составляет 3 рабочих дня после заседания. Заверенные копии и выписки из протоколов заседаний Правления должны быть представлены любому члену Правления по его заявлению в срок не более 7 дней.
- 3.9. В протоколе заседания Правления указываются следующие данные:
- номер протокола;
  - дата, *время* и место проведения заседания;
  - повестка дня;
  - проекты решений, поставленные на голосование;
  - результаты голосования по каждому проекту решения;
  - форма участия в заседании Правления: личное присутствие или представление письменного мнения;
  - принятые решения;
- Протокол также может содержать сведения об основных докладчиках, о выступлениях, перечень лиц, присутствующих на заседаниях. К протоколу прилагаются утвержденные Правлением документы, письменные мнения иные материалы и документы. *Протокол заседания Правления подписывается всеми членами Правления, участвовавшими в заседании. В отдельных случаях Протокол может быть подписан всеми членами списочного состава Правления.* Протоколы заседаний Правления хранятся в течение 3 (трех) лет.
- 3.10. По решению членов Правления в заседании Правления могут принимать участие также приглашенные лица.
- 3.11. Участвующими в заседании считаются члены правления, лично присутствующие на заседании.
- 3.12. Участвующими в заседании считаются также члены Правления, лично не присутствующие на заседании, при условии, что указанные члены Правления до составления протокола заседания Правления представит письменные мнения по вопросам повестки дня.
- 3.13. Член Правления, в случае невозможности личного присутствия на заседании Правления, вправе

представить письменное мнение по вопросам повестки дня, которое может быть оглашено на заседании.

- 3.14. Письменное мнение должно быть составлено в свободной форме по вопросам, вынесенным на голосование.
- 3.15. Письменное мнение члена Правления учитывается при определении кворума заседания Правления.
- 3.16. 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.
- 3.17. Если на заседании Правления количество присутствующих членов Правления не будет составлять большинства избранных членов Правления, то большинством голосов присутствующие члены Правления могут перенести данное заседание.

## **4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ.**

- 4.1. Председатель является выборным лицом, наделенным ограниченными управленческими полномочиями. Управленческие полномочия Председателя ограничиваются соответствующими решениями Правления. Как член Правления, Председатель обладает всеми правами и обязанностями члена Правления.
- 4.2. Председатель избирается Правлением из своего состава сроком на 2 года.
- 4.3. Избрание Председателя происходит большинством голосов от списочного состава Правления, т.е. если в составе правления 9 человек, то для избрания Председателя необходимо получить не менее 5 голосов.
- 4.4. Председатель считается приступившим к исполнению своих обязанностей с момента избрания Правлением, *протокол заседания Правления по выборам Председателя подписывается всеми членами списочного состава Правления.*
- 4.5. После своего избрания новому Председателю необходимо в срок не более 15 рабочих дней (при обязательном участии Председателя предыдущего состава Правления):
  - 4.5.1. Собрать Правление, пригласить на данное заседание членов Ревизионной комиссии ТСЖ (а в случае избрания нового состава Правления – пригласить на данное заседание членов Правления предыдущего состава).
  - 4.5.2. Назначить ответственных, из состава нового Правления, по инвентаризации материальных средств ТСЖ и его документации (управленческой и бухгалтерской).
  - 4.5.3. Произвести инвентаризацию материальных средств и документации ТСЖ.
  - 4.5.4. Совместно с членами Правления принять материальные средства и документацию ТСЖ по соответствующим актам.
  - 4.5.5. Подготовить выписку из протокола заседания Правления об избрании нового председателя для ее последующего представления во внешние организации.
  - 4.5.6. Оформить банковскую карточку с образцами подписей председателя Правления и иных лиц, уполномоченных Правлением подписывать банковские документы ТСЖ.
- 4.6. Решение о прекращении полномочий Председателя правления может быть принято только в связи с обстоятельствами, перечисленными в настоящем пункте Положения:
  - 4.6.1. Согласно письменному заявлению Председателя Правления о сложении с себя обязанностей (такое заявление должно быть подано в Правление в срок не менее чем за 14 календарных дней до момента сложения полномочий).
  - 4.6.2. За не проведение или отказ от проведения заседаний Правления, если члены Правления требуют их проведения.
  - 4.6.3. За невыполнение или отказ от выполнения решений Правления, Общего собрания, если эти решения являются законными.
  - 4.6.4. За непредставление или отказ предоставить документацию для проверки ревизионной комиссией ТСЖ.
  - 4.6.5. За иные действия, нарушающие законодательство РФ, Устав ТСЖ.
  - 4.6.6. Голосование о прекращении полномочий Председателя происходит на заседании Правления и принимается, если за него высказалось более половины списочного состава Правления. Председатель прекращает свои полномочия с момента принятия об этом решения Правления, которое подписывается всеми членами правления, присутствующими на данном заседании.

- 4.7. К компетенции Председателя относятся:
- в период между заседаниями Правления осуществляет оперативное руководство деятельностью Товарищества в пределах компетенции;
  - без доверенности действует от имени Товарищества, представляет его интересы;
  - организует работу Правления, созывает и проводит его заседания;
  - координирует решения вопросов, находящихся в рамках компетенции членов Правления;
  - выполняет функции Председателя на Общих собраниях, отчитывается перед Общим собранием о своей деятельности и деятельности Правления, представляет на утверждения Общего собрания отчеты Правления.
  - организует выполнение решений Общего собрания и Правления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей;
  - распоряжается имуществом и средствами ТСЖ в пределах своей компетенции, открывает и закрывает расчетный и иные счета в банках;
  - принимает самостоятельные решения о трате денежных средств, которые разово не превышают 10 000 (десять тысяч) рублей при условии, что данные расходы предусмотрены статьями сметы и их общая сумма в месяц не превышает 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, а также с обязательным последующим отчетом о произведенных расходах перед Правлением;
  - подписывает платежные документы и совершает сделки, которые в соответствии с законодательством, Уставом не требуют обязательного одобрения Правлением или Общим собранием;
  - заключает от имени Товарищества договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности, осуществляет прием и увольнение работников Товарищества, утверждает Правила внутреннего трудового распорядка для работников Товарищества, их должностные инструкции, издает приказы, указания, распоряжения, обязательные для всех работников ТСЖ;
  - обеспечивает ведение Реестра членов ТСЖ, делопроизводства, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности ТСЖ;
  - совершает любые другие действия, за исключением тех, которые отнесены к компетенции Общего собрания и Правления.
- 4.8. В случае отсутствия Председателя его обязанности выполняет заместитель Председателя.

## **5. СТРУКТУРА ПРАВЛЕНИЯ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ.**

- 5.1. Структура Правления, формируется на основе распределения обязанностей между его членами, утверждается самим Правлением отдельным протоколом и может быть изменена.
- 5.2. Распределение обязанностей между членами Правления утверждается Правлением по предложению Председателя. Другие члены Правления также вправе вносить предложения, касающиеся распределения обязанностей между членами Правления.
- 5.3. Председатель вправе поручить выполнение каких-либо функций или работ любому члену Правления в рамках его обязанностей в составе Правления.
- 5.4. Если между членами Правления возникает расхождение во мнениях о распределении обязанностей, то вопрос решается на заседании Правления.
- 5.5. Наряду с распределенными обязанностями, все члены Правления должны следить за любой информацией, имеющей важное значение для деятельности всего ТСЖ, чтобы любое время иметь возможность способствовать предотвращению ущерба улучшению или необходимым изменениям деятельности путем созыва заседания Правления, Общего собрания или иным способом.
- 5.6. 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 ТСЖ.
- 5.7. Для обеспечения деятельности Правления (в том числе для предварительного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Правления, подготовки предложений и рекомендаций Правлению по указанным вопросам, анализу представленных материалов и т.д.) Правление вправе создавать временные и постоянные рабочие органы (Актив, Комитет, Комиссия и иные группы) при Правлении.
- 5.8. Порядок создания, образования, деятельности, формированию и ликвидации, компетенция и состав рабочих органов Правления определяется решениями Правления.

## **6. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ И ИНТЕРЕСОВ ТСЖ.**

- 6.1. Членам Правления рекомендуется воздерживаться от действий, которые приведут или потенциально способны привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами ТСЖ.
- 6.2. В случае наличия или возникновения конфликта между интересами члена Правления и интересами ТСЖ, член Правления обязан раскрывать информацию о таком конфликте остальным членам Правления и принимать меры к устранению конфликта.
- 6.3. Во избежание возможного конфликта интересов между интересами члена Правления и интересами ТСЖ, член Правления не вправе без предварительного одобрения Правления:
  - 6.3.1. рекомендовать своих аффилированных лиц для занятия оплачиваемых должностей в штате ТСЖ;
  - 6.3.2. являться стороной, посредником или выгодоприобретателем по какому-либо гражданско-правовому договору с ТСЖ. 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 ТСЖ;
  - 6.3.3. осуществлять иные действия, выходящие за рамки прав и обязанностей членов Правления, а также противоречащие действующему законодательству, Уставу, решениям Общего собрания и настоящему Положению.
- 6.4. При наличии в отношении члена Правления на момент его избрания в состав Правления любых обстоятельств, указанных в п.6.3 настоящего Положения, 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.
- 6.5. При наличии в отношении любого члена Правления обстоятельств, предусмотренных п.6.3 настоящего Положения, по инициативе Председателя или по требованию любого члена Правления на рассмотрение Правления может быть вынесен вопрос о конфликте интересов, который имеется (может возникнуть) в связи с указанными обстоятельствами.
- 6.6. Если член Правления намерен совершить или совершил одно или несколько действий, указанных в п.6.3 настоящего Положения, член Правления обязан направить в адрес Правления соответствующее письменное уведомление о своем намерении (совершенных им действий соответственно).
- 6.7. Правление вправе одобрить совершение членом Правления действий (совершенные членом Правления действия), предусмотренных п.6.3 настоящего Положения.
- 6.8. В случае если обстоятельства (планируемые или совершенные членом Правления действия), указанные в п.6.3 настоящего Положения, приводят или могут привести к ущемлению каких-либо интересов ТСЖ, Правление вправе принять одно из следующих решений:
  - об отказе члену Правления в одобрении совершения им действий, предусмотренных пунктом 6.3 настоящего Положения;
  - иное решение, обеспечивающее защиту прав и интересов ТСЖ.
- 6.9. Член Правления обязан исполнить решение Правления, указанное в п.6.8 настоящего Положения, в установленный в решении срок и предоставить Правлению информацию, достоверно подтверждающую исполнение вышеуказанного решения.
- 6.10. Если член Правления отказывается (уклоняется) от исполнения решения Правления, указанного в п.6.8 настоящего Положения, то Правление вправе известить об этом Общее собрание.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ.**

- 7.1. Члены правления при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах ТСЖ, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении ТСЖ добросовестно и разумно.
- 7.2. Члены Правления не вправе использовать свое служебное положение члена Правления в личных

интересах.

- 7.3. Как член Правления Председатель несет ответственность равную ответственности любого из членов Правления.
- 7.4. Председатель несет персональную ответственность перед членами Правления и Общим собранием за:
  - организацию делопроизводства в Правлении;
  - учет и хранение документов собственников помещений и самого ТСЖ;
  - правильность заключения договоров и соглашений;
  - своевременность и полноту уплаты налогов, сдачи отчетности (совместно с главным бухгалтером ТСЖ);

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента одобрения членами Правления на очередном заседании и подлежит последующему утверждению на Общем собрании.
- 8.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на заседании Правления и подлежит последующему утверждению на Общем собрании.
- 8.3. В случае если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и/или Уставом, применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

**ТРЕБОВАНИЕ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ  
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ  
Товарищества собственников жилья  
«1-й переулок Красной Слободы, д.3, (II пусковой комплекс)»**

<i>Дата требования:</i>	
<i>Фамилия, Имя, Отчество члена Правления:</i>	

Член Правления ТСЖ настоящим требует провести заседание правления для рассмотрения Правлением следующих вопросов:

<i>№</i>	<i>Вопросы повестки дня:</i>	<i>Обоснование вынесения вопросов на рассмотрение Правления</i>
1.		
2.		

<i>Предполагаемая дата проведения заседания:</i>	Может не заполняться.
<i>Предполагаемое время проведения заседания:</i>	Может не заполняться.

Член Правления ТСЖ

подпись

Примерная форма Требования члена Правления о включении вопросов в повестку дня заседания Правления

**ТРЕБОВАНИЕ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ  
О ВКЛЮЧЕНИИ ВОПРОСОВ  
В ПОВЕСТКУ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ  
Товарищества собственников жилья  
«1-й переулоч Красной Слободы, д.3, (II пусковой комплекс)»**

<i>Дата требования:</i>	
<i>Фамилия, Имя, Отчество члена Правления:</i>	

Член Правления ТСЖ настоящим требует включить в повестку дня заседания Правления следующие вопросы:

<i>№</i>	<i>Вопросы повестки дня:</i>	<i>Обоснование вынесения вопросов на рассмотрение Правления</i>
1.		
2.		

<i>Предполагаемая дата проведения заседания:</i>	Может не заполняться.
<i>Предполагаемое время проведения заседания:</i>	Может не заполняться.

Член Правления ТСЖ

подпись

## РЕШЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

Товарищества собственников жилья

«1-й переулоч Красной Слободы, д.3,

(II пусковой комплекс)»

### НАСТОЯЩЕЕ РЕШЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ УВЕДОМЛЕНИЕМ ЧЛЕНАМ ПРАВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

**Прошу Вас принять участие в заседании Правления ТСЖ:**

<i>Дата принятия настоящего решения:</i>	
<i>Дата проведения заседания:</i>	
<i>Время проведения заседания:</i>	
<i>Место проведения заседания:</i>	

**Повестка дня заседания:**

<b>№</b>	<i>Вопросы повестки дня</i>	<i>Обоснование (мотивы) вынесения вопросов на рассмотрение Правления</i>
1.		
2.		

**Материалы по повестке дня для представления членам Правления:**

<b>№</b>	<i>Наименование материала</i>	<i>Лица, ответственные за представление материалов</i>
1.		
2.		

<i>Порядок представления материалов</i>	Путем обязательного направления материалов членам Правления. <i>либо (ненужное -удалить)</i> Предоставление материалов членам Правления по их требованию.
<i>Срок предоставления материалов:</i>	
<i>Состав лиц, приглашаемых для участия в заседании Правления, в том числе докладчиков и содокладчиков</i>	1... 2.

**Председатель Правления ТСЖ**

подпись

**ПИСЬМЕННОЕ МНЕНИЕ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ**  
**Товарищества собственников жилья**  
**«1-й переулоч Красной Слободы, д.3,**  
**(П пусковой комплекс)»**

<i>Ф. И. О. члена правления</i>	
<i>Дата проведения заседания:</i>	

<i>1 вопрос повестки дня:</i>	<i>Проект решения:</i>

*Вариант голосования члена Правления по проекту решения (зачеркнуть ненужное)*

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

<i>2 вопрос повестки дня:</i>	<i>Проект решения:</i>

*Вариант голосования члена Правления по проекту решения (зачеркнуть ненужное)*

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

<i>3 вопрос повестки дня:</i>	<i>Проект решения:</i>

*Вариант голосования члена Правления по проекту решения (зачеркнуть ненужное)*

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
----	--------	-------------

Член Правления ТСЖ

подпись

Особое мнение члена правления по вопросам, внесенным в повестку дня заседания правления:

ПРИЛАГАЕТСЯ на \_\_\_\_\_ листах / ОТСУТСТВУЕТ (ненужное зачеркнуть)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания Правления Товарищества собственников жилья**  
**«1-й переулоч Красной Слободы, д.3, (II пусковой комплекс)»**

г. Тверь

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Присутствовавшие члены Правления:**

1. \_\_\_\_\_ - Председатель Правления
2. \_\_\_\_\_ - Член Правления
3. ....

Число членов Правления, принимающих участие в заседании, составляет не менее половины от числа избранных членов Правления, определенного Уставом Общества. Кворум для проведения заседания Правления с указанной ниже повесткой дня имеется.

**Повестка дня заседания:**

На заседание Правления ТСЖ вынесены следующие вопросы:

**1.2. ...**

**По первому вопросу повестки дня:**

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

Проголосовали за ..... следующим образом:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛИСЬ

*(обязательно указываются Ф.И.О тех, кто голосовал «против» и кто «воздержался»)*

Решение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**По второму вопросу повестки дня:**

.....

**Приложения:**

Председатель ТСЖ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь Правления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**(Члены Правления ТСЖ:.....)**