

Приложение № _____ к протоколу № _____
общего собрания членов СНТ СН «Подолье» от _____ г.

«УТВЕРЖДЕНО» решением общего собрания членов
СНТ СН «Подолье» протоколом № _____ от _____ г.

Председатель общего собрания _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Секретарь общего собрания _____ / _____
подпись расшифровка подписи

*ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ
ДИ-СНТСН-ПОДОЛЬЕ-ЧП-02-26*

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ПРАВОВОЙ СТАТУС И КОМПЕТЕНЦИЯ.....	3
3.	ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.....	4
4.	ПРАВА.....	6
5.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
6.	ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ.....	7
7.	ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОДЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность члена Правления Садового некоммерческого товарищества собственников недвижимости "Подолье" (далее – Товарищество).

1.2. Член Правления избирается на должность решением общего собрания членов Товарищества сроком, установленным Уставом Товарищества (но не более 5 лет в соответствии с п. 5 ст. 16 ФЗ-217). Член Правления может быть досрочно освобожден от должности по решению общего собрания.

1.3. Член Правления осуществляет свою деятельность на общественных началах (или: с оплатой, если это установлено решением общего собрания) и не состоит в трудовых отношениях с Товариществом по данной должности, если иное не предусмотрено отдельным трудовым договором.

1.4. В своей деятельности член Правления руководствуется:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд...» (далее — ФЗ-217);
- Уставом Товарищества и внутренними регламентами (Положение о правлении, Положение о ревизионной комиссии и др.);
- Решениями общего собрания членов Товарищества и заседаний Правления;
- Настоящей должностной инструкцией.

1.5. Член Правления не может одновременно являться членом ревизионной комиссии (ревизором) Товарищества, а также состоять в близком родстве с председателем или членами ревизионной комиссии.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС И КОМПЕТЕНЦИЯ

2.1. Правление Товарищества является коллегиальным исполнительным органом, подотчетным общему собранию членов Товарищества (ст. 18 ФЗ-217).

2.2. Член Правления обладает всей полнотой прав, необходимых для участия в управлении текущей деятельностью Товарищества в пределах компетенции, установленной ст. 18 ФЗ-217 и Уставом Товарищества.

2.3. Член Правления не вправе единолично принимать решения, отнесенные к компетенции общего собрания, председателя или ревизионной комиссии.

2.4. Взаимодействие с ревизионной комиссией осуществляется исключительно в рамках предоставления информации и документов по запросам комиссии. Член Правления не может влиять на результаты ревизий или вмешиваться в деятельность контролирующего органа.

2.5. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью (включая проверку кассы, счетов, расходования средств) является исключительной прерогативой ревизионной комиссии, а не членов Правления.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Обязанности, установленные законодательством РФ и Уставом:

3.1.1. Участвовать в выполнении решений Общего собрания членов Товарищества и обеспечивать их исполнение в рамках своей компетенции.

3.1.2. Участвовать в руководстве текущей деятельностью Товарищества (п. 4 ч. 7 ст. 18 ФЗ-217).

3.1.3. Участвовать в принятии решений о заключении договоров с ресурсоснабжающими организациями (электричество, вода, газ), операторами по вывозу ТКО, подрядчиками по благоустройству и охране территории (п. 5, 6 ч. 7 ст. 18 ФЗ-217).

3.1.4. Участвовать в разработке и составлении приходно-расходных смет, подготовке отчетов правления для представления на утверждение Общему собранию (п. 9, 10 ч. 7 ст. 18 ФЗ-217).

3.1.5. Осуществлять контроль за своевременным внесением взносов членами Товарищества. Участвовать в принятии решений об обращении в суд за взысканием задолженности (п. 12 ч. 7 ст. 18 ФЗ-217).

3.1.6. Рассматривать заявления, обращения и жалобы членов Товарищества, принимать по ним решения в пределах компетенции правления (п. 13 ч. 7 ст. 18 ФЗ-217).

3.1.7. Участвовать в подготовке финансово-экономического обоснования размера взносов (п. 15 ч. 7 ст. 18 ФЗ-217).

3.1.8. Участвовать в рассмотрении вопросов о приеме граждан в члены Товарищества (п. 16 ч. 7 ст. 18 ФЗ-217).

3.2. Обязанности по организации и участию в заседаниях Правления:

3.2.1. Лично присутствовать на заседаниях Правления. Пропуск заседаний допускается только по уважительной причине (болезнь, командировка, заранее согласованное отсутствие).

3.2.2. Принимать активное участие в обсуждении вопросов повестки дня, вносить предложения, участвовать в голосовании.

3.2.3. Соблюдать повестку дня и регламент заседаний, утвержденные председателем правления.

3.2.4. В случае несогласия с принятым решением, требовать внесения особого мнения в протокол заседания.

3.2.5. Своевременно знакомиться с материалами и документами, выносимыми на рассмотрение Правления.

3.2.6. По поручению председателя правления или по решению Правления подготавливать проекты решений, справки, аналитические материалы по вопросам, входящим в компетенцию Правления.

3.3. Обязанности по предоставлению отчетности:

3.3.1. Член Правления, ответственный за определенное направление деятельности

(например: энергохозяйство, работа с должниками, благоустройство, правовые вопросы), обязан не реже одного раза в квартал (или в иные сроки, установленные Правлением) предоставлять председателю правления письменный отчет о ходе работы, выявленных проблемах и их решениях.

3.3.2. Участвовать в подготовке ежегодного отчета Правления для Общего собрания членов Товарищества.

3.4. Обязанности по взаимодействию с ревизионной комиссией:

3.4.1. По запросу ревизионной комиссии (ревизора) предоставлять все необходимые документы, пояснения и информацию, касающиеся деятельности Правления и принятых решений, в установленный срок.

3.4.2. Не препятствовать проведению проверок ревизионной комиссией.

3.4.3. Принимать меры к устранению нарушений, выявленных ревизионной комиссией, если такие меры отнесены к компетенции Правления или даны соответствующие поручения Общего собрания.

3.5. Обязанности в административно-хозяйственной деятельности и инвентаризации:

3.5.1. Участвовать в работе инвентаризационных комиссий по поручению председателя правления или решению Правления.

3.5.2. Осуществлять визуальный контроль за состоянием имущества общего пользования (дороги, линии электропередач, объекты водоснабжения, ворота, шлагбаумы и т.д.) и при обнаружении повреждений или неисправностей незамедлительно сообщать председателю правления.

3.5.3. Участвовать в комиссионных осмотрах объектов инфраструктуры, списании материальных ценностей, приемке выполненных работ (ремонт, строительство, услуги) совместно с председателем.

3.5.4. Контролировать сохранность имущества Товарищества в пределах закрепленной за членом Правления зоны ответственности.

3.6. Обязанности по мониторингу государственных ресурсов:

3.6.1. По поручению председателя правления или в рамках закрепленного направления деятельности осуществлять регулярный мониторинг общедоступных государственных информационных ресурсов на предмет выявления сведений, касающихся деятельности Товарищества, в том числе:

- сайт ФНС России (налоговая задолженность, проверки контрагентов);
- портал ГИС ЖКХ (тарифы, нормативы);
- сайт ГАС «Правосудие» (судебные дела с участием СНТ или похожие споры);
- сайт Росреестра (сведения о земельных участках, кадастровые работы);
- сайты Роспотребнадзора, Ростехнадзора, МЧС (предостережения, профилактические мероприятия);
- сайт ФССП (наличие исполнительных производств).

3.6.2. При обнаружении информации, которая может повлечь за собой риски (предостережения, штрафы, судебные иски), либо содержит полезные для Товарищества сведения (субсидии, гранты, изменения в законодательстве), немедленно информировать

председателя правления и, при необходимости, выносить вопрос на рассмотрение Правления для выработки мер реагирования.

4. ПРАВА

Член Правления имеет право:

- 4.1. Участвовать во всех заседаниях Правления с правом решающего голоса.
- 4.2. Знакомиться со всеми документами и материалами, касающимися деятельности Товарищества, за исключением документов, содержащих персональные данные третьих лиц без их согласия (в порядке, установленном ст. 11 ФЗ-217).
- 4.3. Получать от председателя правления, бухгалтера и иных лиц информацию, необходимую для выполнения своих функций.
- 4.4. Вносить предложения в повестку дня заседаний Правления и Общего собрания.
- 4.5. Вносить на рассмотрение Правления и Общего собрания предложения по улучшению деятельности Товарищества.
- 4.6. Инициировать проведение внеочередного заседания Правления в порядке, установленном Уставом.
- 4.7. Требовать внесения своего особого мнения в протокол заседания Правления.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Член Правления несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него настоящей инструкцией, решениями Общего собрания и Правления, — в форме досрочного прекращения полномочий решением Общего собрания.
- 5.2. За убытки, причиненные Товариществу своими виновными действиями (бездействием), — в порядке, установленном гражданским законодательством РФ (ст. 53.1 ГК РФ). Солидарная ответственность с другими членами Правления, голосовавшими за решение, повлекшее убытки, наступает в судебном порядке.
- 5.3. Члены Правления, голосовавшие против решения, повлекшего убытки, или не принимавшие участия в голосовании, от ответственности освобождаются.
- 5.4. За нарушение законодательства РФ (в том числе в области пожарной безопасности, землепользования, обращения с отходами), если это нарушение допущено по решению Правления, ответственность могут нести члены Правления, проголосовавшие за такое решение, в соответствии с КоАП РФ.
- 5.5. Член Правления не несет ответственности за результаты финансово-хозяйственной деятельности (это компетенция председателя и ревизионной комиссии), за исключением случаев, когда он непосредственно участвовал в противоправных действиях или принятии заведомо убыточных решений.

6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ

6.1. Член Правления подчиняется непосредственно председателю правления в части оперативной деятельности и подотчетен Общему собранию членов Товарищества.

6.2. Основной формой работы является участие в заседаниях Правления. Периодичность заседаний устанавливается Уставом и решением председателя, но не реже одного раза в квартал.

6.3. По вопросам, требующим дополнительной проработки, член Правления взаимодействует с председателем, бухгалтером, иными членами Правления, а также с привлеченными специалистами.

7. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРОДЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

7.1. Оценка деятельности каждого члена Правления проводится ежегодно на Общем собрании членов Товарищества при рассмотрении отчета Правления о проделанной работе.

7.2. Цель оценки: определение эффективности работы члена Правления, степени его вовлеченности в деятельность Товарищества и принятие решения о целесообразности продления его полномочий на следующий срок (или досрочном прекращении полномочий).

7.3. Критерии оценки деятельности члена Правления:

7.3.1. Посещаемость заседаний: отношение числа заседаний, в которых член Правления принял участие, к общему числу заседаний, проведенных за отчетный период (рекомендуемый порог — не менее 70%).

7.3.2. Участие в голосовании: активность при принятии решений по вопросам повестки дня.

7.3.3. Выполнение поручений: своевременность и качество выполнения индивидуальных поручений председателя или решений Правления.

7.3.4. Вклад в деятельность: инициативность, внесение предложений, подготовка документов, участие в комиссиях и мероприятиях (проверки, инвентаризации, рейды).

7.3.5. Соблюдение обязанностей: отсутствие дисциплинарных нарушений (систематические пропуски без уважительной причины, игнорирование запросов).

7.4. Процедура оценки и принятия решения:

7.4.1. Председатель правления (или уполномоченное лицо) представляет Общему собранию краткую характеристику на каждого члена Правления с указанием информации о посещаемости и выполнении поручений.

7.4.2. Членам Товарищества предоставляется право задать вопросы члену Правления и высказать свое мнение о его работе.

7.4.3. По итогам обсуждения Общее собрание оценивает деятельность члена Правления как:

- удовлетворительную (член Правления исполняет обязанности, вовлечен в работу);
- неудовлетворительную (член Правления систематически бездействует, не участвует в заседаниях, не выполняет поручения, дискредитирует органы управления).

7.4.4. Решение о продлении полномочий члена Правления на следующий срок принимается Общим собранием в рамках процедуры перевыборов, предусмотренной Уставом. Неудовлетворительная оценка деятельности является основанием для:

- отказа во включении кандидатуры члена Правления в список для голосования на новый срок;
- либо (если срок полномочий не истек) для постановки вопроса о досрочном прекращении полномочий члена Правления.

7.5. Решение о досрочном прекращении полномочий члена Правления принимается в порядке, установленном п. 2 ч. 1 ст. 17 ФЗ-217 (большинством голосов от общего числа членов Товарищества, присутствующих на собрании).

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
К ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ**

<i>Члена Правления СНТСН «ПОДОЛЬЕ»</i>				
Порядковый номер изменения	Дата	№ пункта	Новая редакция текста	Причина (основание) изменения
1.				
2.				
3.				

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ**

Члена Правления СНТСН «ПОДОЛЬЕ»

Рег. № ДИ-СНТСН-ПОДОЛЬЕ-ЧП-02-26 Редакция 0

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись	Примечание