

**Должностная инструкция  
председателя правления ЖСК «Союз»**

**(Утверждена на собрании правления ЖСК «Союз», протокол от 5 октября 2006 г.)**

2006 г.

## 1. Общие положения

1.1. Председатель правления ЖСК (далее – председатель правления) является выборным лицом, наделенным управленческими полномочиями.

1.2. Председатель правления избирается из числа членов правления на срок, установленный уставом ЖСК, но не более чем на два года.

1.3. Председатель правления обеспечивает выполнение решений общего собрания и правления, руководит текущей деятельностью ЖСК, имеет право давать указания и распоряжения всем должностным лицам ЖСК, исполнение которых для указанных лиц обязательно.

1.4. Председатель правления без доверенности действует от имени ЖСК в отношениях с третьими лицами.

1.5. Председатель правления разрабатывает и утверждает положения и инструкции для всех должностных лиц, участвующих в технической эксплуатации дома ЖСК.

1.6. Председатель правления руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом ЖСК, настоящей должностной инструкцией, решением общего собрания (правления).

## 2. Должностные обязанности

Председатель правления обязан:

2.1. Обеспечивать выполнение решений общего собрания и правления и руководить текущей деятельностью ЖСК;

2.2. Организовать и направлять деятельность членов правления и должностных лиц ЖСК в соответствии с законодательством, требованиями Устава и решениями общего собрания и правления;

2.3. Выполнять функции по организации обслуживания и ремонта дома ЖСК, а также предоставления коммунальных и прочих услуг собственникам помещений в многоквартирном доме;

2.4. Контролировать предоставление жильцам дома коммунальных и других услуг установленного законодательными и нормативными актами качества, а также договорными обязательствами;

2.5. Добиваться от обслуживающих организаций выполнения работ по ремонту, обслуживанию и санитарному содержанию строения, его инженерного оборудования (устройств) в соответствии с условиями заключенных с ними договоров;

2.6. Выдавать, в пределах своих полномочий, собственникам помещений в многоквартирном доме расчетные документы за предоставляемые услуги, справки, выписки, акты, копии лицевого счетов и другие документы;

2.7. Представлять интересы ЖСК в государственных и иных учреждениях, связанных с управлением и эксплуатацией дома.

2.8. Осуществлять контроль деятельности бухгалтерии и руководство ею;

2.9. Проверять правильность расчетов с жильцами дома за оплату жилищно-коммунальных и прочих услуг, а также исполнение ими обязательств по платежам;

2.10. Своевременно принимать меры в связи с несанкционированным переоборудованием и перепланировкой жильцами дома мест общего пользования, жилых и нежилых помещений;

2.11. Осуществлять совместно с членами правления периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования в многоквартирном доме и при необходимости принимать меры по устранению выявленных недостатков, в соответствии с Правилами эксплуатации жилищного фонда;

2.12. Осуществлять прием жителей дома, а также учет и регистрацию жалоб и заявлений, поступивших от них, по вопросам управления зданием, оформления документов, регистрации и правильности расчетов по платежам, рассматривать их и принимать решения;

2.13. Проводить заседания правления в соответствии с требованиями устава ЖСК.

### 3. Права председателя правления

Председатель правления имеет право:

3.1. Издавать приказы, давать указания и распоряжения всем должностным лицам ЖСК, включая членов правления, которые для них обязательны;

3.2. Выдавать доверенности, в том числе с правом передоверия;

3.3. Распоряжаться имуществом ЖСК, в том числе денежными средствами в соответствии с хозяйственно-финансовым планом (сметой);

3.4. Действовать и подписывать от имени ЖСК платежные документы и совершать сделки, которые в соответствии с законодательством и уставом не подлежат обязательному одобрению правлением или общим собранием;

3.5. Нанимать рабочих и служащих для технической эксплуатации жилищного фонда и увольнять их;

3.6. Заключать договоры от имени ЖСК, в том числе на техническую эксплуатацию общего имущества дома ЖСК, а также коммунальные услуги;

3.7. Производить расчеты с физическими и юридическими лицами за предоставленные ими услуги в соответствии с заключенными договорами;

3.8. Представлять ЖСК в организациях, органах местного самоуправления, судебных органах;

3.9. Передавать на договорных условиях ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации и бухгалтеру – специалисту;

3.10. Вести бухгалтерский учет лично. (В данном случае необходимо представлять в банк решение правления о предоставлении председателю правления полномочий по подписанию платежных документов единолично);

3.11. Выполнять иные обязанности, вытекающие из устава.

#### 4. Ответственность председателя правления.

4.1. Председатель правления несет ответственность за:  
организацию технической эксплуатации жилищного фонда и  
делопроизводства в ЖСК;  
организацию учета и хранения документации;  
подготовку дома ЖСК к отопительному сезону;  
правильность заключения договоров;  
непринятие решений по содержанию и эксплуатации и сохранности общего  
имущества дома ЖСК;  
своевременность и полноту оплаты налогов;  
нарушение социальных гарантий сотрудников (наемного персонала).

4.2. Совместно с главным бухгалтером ЖСК несет ответственность за:  
своевременное и полное осуществление платежей по условиям  
заключенных договоров.

за нарушения правил и положений, регламентирующих финансово-  
хозяйственную деятельность.

4.3. В случае переизбрания председатель правления несет  
ответственность за:

своевременную передачу всей имеющейся технической документации;  
своевременное предоставление ревизионной комиссии всей  
необходимой документации для проведения проверки финансово-  
хозяйственной деятельности за период работы;  
составление акта передачи материальных ценностей, хозяйственного  
инвентаря;  
своевременную передачу преемнику печати ЖСК.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Председатель правления освобождается от занимаемой должности  
по истечении срока его полномочий либо по собственному желанию, а также  
по основаниям, изложенным в Трудовом Кодексе Российской Федерации

5.2. Спорные вопросы, разногласия и конфликтные ситуации,  
возникающие в процессе исполнения обязанностей, между председателем и  
правлением или общим собранием решаются путем переговоров либо в  
судебном порядке.