

«Утверждено»

Решением общего отчетно-выборного собрания  
В очно-заочной форме  
Протокол № 74 от «30» сентября 2022г.  
Председатель СНТ СН «Мичуринец-2»  
\_\_\_\_\_ А. Л. Скоморохов

Положение о правлении садоводческого  
некоммерческого товарищества  
собственников недвижимости  
«Мичуринец-2»

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение соответствует требованиям Федерального закона № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее Закон)
- 1.2. Правление садоводческого некоммерческого товарищества собственников недвижимости (СНТ СН) «Мичуринец-2» является коллегиальным исполнительным органом товарищества.
- 1.3. Правление СНТ отвечает за всю организационно-управленческую работу в товариществе по выполнению требований Закона, иных нормативных актов российского законодательства, региональных нормативных актов Тюменской области и Устава товарищества.
- 1.4. Основная деятельность правления СНТ СН заключается в обеспечении выполнения решений общих собраний членов товарищества и в оперативном руководстве текущей деятельностью товарищества.
- 1.5. В своей деятельности правление СНТ СН подотчетно общему собранию членов товарищества.
- 1.6. В своей финансово-хозяйственной и управленческой деятельности правления СНТ СН подконтрольно Общему собранию и ревизионной комиссии товарищества.
- 1.7. Правление СНТ СН правомочно решать все вопросы, отнесенные к его ведению Федеральным законом № 217-ФЗ и Уставом товарищества.
- 1.8. Правление СНТ СН рассматривает предложения и рекомендации ревизионной комиссии товарищества с последующим информированием ревизионной комиссии о принятых мерах.
- 1.9. Свою работу правление СНТ СН осуществляет на коллегиальной основе.
- 1.10. Правление СНТ СН принимает решения в пределах своей компетенции.
- 1.11. Решение правления СНТ СН обязательно для исполнения всеми членами товарищества и не членами товарищества, имеющими в собственности земельные участки на территории товарищества, и его штатными и внештатными работниками.
- 1.12. Правление СНТ СН возглавляет председатель правления.
- 1.13. Членом правления товарищества может быть трудоспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности и обладающее необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы, В ВОЗРАСТЕ ОТ 30 ДО 75 ЛЕТ.

Решения общего собрания об избрании членов Правления принимаются отдельно по каждой кандидатуре.

1.14. Деятельность членов правления товарищества осуществляется на безвозмездной основе. По итогам работы за год общее собрание членов Товарищества может принять решение о материальном поощрении всего состава правления или его отдельных членов.

1.15. Для решения вопросов, требующих специальных знаний, правление товарищества вправе привлекать к своей работе на контрактной основе специалистов по соответствующей сфере деятельности. Трудовые договоры (контракты) с указанными лицами от имени товарищества заключает председатель товарищества.

1.16 Основаниями прекращения полномочий членов правления являются:

- истечение срока, на который они избраны;
- прекращение членства в товариществе;
- не участие в работе правления более 4-х заседаний подряд. Решение, в этом случае, принимается на заседании правления квалифицированным большинством (2/3) членов правления и утверждается на ближайшем общем собрании. Вместо выбывшего члена правления на ближайшем общем собрании избирается новый член правления на оставшийся срок работы действующего правления.

## **2. Цели работы правления.**

2.1. Правление товарищества, являясь коллегиальным исполнительным органом, основной деятельностью которого является практическая реализация решений Общих собраний и оперативное руководство текущей деятельностью товарищества, осуществляет свою работу на коллегиальной основе при строгом соблюдении принципов законности, плановости, социальной справедливости, демократии и гласности, оперативности в принятии и обеспечении выполнения решений, ответственности за разрешение социально-хозяйственных проблем в товариществе.

2.2 В целях повышения ответственности членов правления за каждым из них на первом собрании правления закрепляются конкретные участки работ, в частности:

- Организация и застройка территории товарищества;
- Ремонт дорог, контроль за состоянием дренажей (кюветов) дорог и проездов;
- Организация водоснабжения земельных участков;
- Организация охраны общего имущества членов СНТ СН «Мичуринец-2»;
- Пожарная, экологическая и санитарно-эпидемиологическая безопасность;
- Обеспечение порядка жизнедеятельности товарищества;
- Ведение бухгалтерского учета и отчетности;
- Ведение делопроизводства в правлении товарищества.

## **3. Основные принципы работы правления товарищества**

### **3.1. Коллегиальность в работе правления.**

3.1.1. Правление товарищества коллегиально решает все вопросы в пределах своей компетентности в соответствии с годовыми планами работы и приходно-расходными сметами в интересах выполнения социально-хозяйственных и иных задач, вытекающих из:

- Норм законодательства РФ;

- Прав и обязанностей правления СНТ СН, изложенных в Федеральном законе № 217-ФЗ и Устава товарищества;
- Решений Общих собраний членов СНТ СН;
- Результатов контроля финансово-хозяйственной деятельности СНТ СН;
- Результатов контроля соблюдения законодательства в товариществе.

3.1.2 Принятию коллегиальных решений правления должно предшествовать изучение председателем и членами правления социально-хозяйственных проблем товарищества, положения дел на различных участках работы, анализ имеющихся недостатков и нарушений в деятельности правления.

### **3.2. Сочетание коллегиальности с единоначалием.**

3.2.1. Возглавляющий правление товарищества председатель правления, который согласно п. 1 ст. 20 Федерального закона № 217-ФЗ и Уставу СНТ СН является самостоятельным исполнительным органом товарищества, наделен определенными полномочиями, осуществляемыми им на основе принципа единоначалия. В связи с этим председатель правления товарищества в своей работе обязан правильно сочетать два принципа – коллегиальность (коллективная совещательная, распорядительная и исполнительная деятельность правления) и единоначалие (единоличная исполнительная и распорядительная деятельность председателя, предусмотренная статьей 19 Закона).

3.2.2. Председатель правления обязан следовать содержащемуся в Законе и Уставе товарищества четкому разграничению компетенции правления и полномочий председателя правления. Он не в праве единолично решать вопросы, отнесенные к компетенции правления товарищества.

### **3.3. Принцип законности в работе правления.**

3.3.1. Принцип законности в работе правления товарищества выражается в том, что при рассмотрении и решении вопросов, вынесенных на заседание правления, председатель и члены правления должны руководствоваться действующим законодательством и Уставом товарищества.

3.3.2. Принимаемые правлением решения не должны противоречить нормам российского законодательства, Уставу товарищества и локальным нормативным актам.

### **3.4. Принцип социальной справедливости.**

3.4.1. Принцип социальной справедливости в работе правления товарищества состоит в том, что оно должно защищать прежде всего права и законные интересы товарищества, как юридического лица и его членов, установленные и гарантируемые Конституцией РФ, Федеральным законом № 217-ФЗ, другими законами РФ, законами субъектов РФ, а также Уставом и локальными нормативными актами товарищества.

### **3.5. Принцип демократии и гласности.**

3.5.1. Принцип демократии и гласности в работе правления заключается в том, что члены правления вправе:

- Участвовать в работе всех заседаний правления, в обсуждении внесенных в повестку дня вопросов и принятии по ним решений;
- Получать информацию о работе правления товарищества в периоды своего отсутствия и документы финансово-хозяйственной деятельности товарищества;

- Требовать представления им для ознакомления протоколов общих собраний, заседаний правлений и документы финансово- хозяйственной деятельности;

3.5.2. Принцип демократии и гласности в работе правления выражается также:

- в широком привлечении к работе правления членов товарищества, использовании их инициативы в постановке и подготовке вопросов для внесения на рассмотрение правления, их участия в работе создаваемых комиссий и т.д.;
- в обязательном доведении до всех членов товарищества принятых правлением решений;
- в привлечении членов товарищества к реализации решений общих собраний и правления, а также контролю за выполнением принимаемых решений;
- в праве членов товарищества знакомиться с протоколами заседаний правления, общих собраний и с документами финансово-хозяйственной деятельности товарищества и требовать предоставления заверенных копий и выписок из них.

### **3.6. Принцип планирования работы правления.**

3.6.1. Соблюдение принципа плановости в работе правления способствует четкой организации деятельности правления, обеспечению им успешного выполнения решений Общих собраний и возникающих социально-хозяйственных проблем.

3.6.2. Проект о годовых планах правления и приходно-расходных смет готовится председателем правления при активном участии бухгалтера-кассира и членов правления.

3.6.3. При разработке планов и смет учитываются предложения и рекомендации ревизионной комиссии товарищества.

3.6.4. Подготовленный план работы правления и приходно-расходная смета, одобренная правлением, выносятся на рассмотрение и утверждение Общего собрания.

3.6.5. Копии утвержденных плана работа и приходно-расходной сметы выдаются ревизионной комиссии для использования в ее работе.

3.6.6. В ходе работы правление товарищества, в связи с возникающими проблемами, может вносить в свой план работы необходимые дополнения и изменения.

### **3.7. Принцип оперативности в работе правления.**

3.7.1. Принцип оперативности в работе правления товарищества состоит в том, что решения общих собраний и свои собственные решения оно обязано реализовать в намеченные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

3.7.2. Достижению указанных целей должны способствовать профессионализм в организованной и финансово-хозяйственной деятельности, дисциплинированность, исполнительность и настойчивость членов правления и его председателя, их высокая ответственность за порученное дело, а также хорошо налаженный контроль за ходом реализации намеченных работ и мероприятий.

### **3.8. Принцип ответственности в работе правления.**

3.8.1. Принцип ответственности за решение социально-хозяйственных и иных проблем в товариществе предусматривает:

- Обязанность председателя и членов правления товарищества, выполняющих поручения по решению социально-хозяйственных и иных проблем в товариществе, действовать в интересах товарищества и его членов, вести дела грамотно, добросовестно и разумно;
- Персональную ответственность перед товариществом за невыполнение или ненадлежащее выполнение порученного дела, за причинение убытков товариществу своими действиями или бездействием;
- Привлечение лиц, выполняющих управленческие функции в товариществе и допустивших финансовые злоупотребления или нарушения, нанесение материального ущерба и морального вреда, к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности;

#### **4. Полномочия правления товарищества.**

4.1. К полномочиям правления СНТ СН в соответствии с Федеральным законом № 217-ФЗ относится:

- 4.1.1. практическое выполнение решений Общих собраний членов товарищества;
- 4.1.2. оперативное руководство текущей деятельностью товарищества и принятия коллегиальных решений по всем вопросам, относящимся к его ведению;
- 4.1.3. утверждение штатного расписания и должностных обязанностей работников товарищества;
- 4.1.4. прием в члены товарищества и подготовка документов по принудительному исключению товарищества в соответствии с законом;
- 4.1.5. прием на работу в товарищество лиц по трудовым и гражданско-правовым договорам, их передвижение, увольнение, поощрение и наложение взыскания;
- 4.1.6. принятие решений о привлечении к ответственности членов товарищества согласно Правил внутреннего распорядка;
- 4.1.7. принятие решения о проведении очередного общего собрания членов товарищества в очной, очно-заочной и заочной форме голосования;
- 4.1.8. принятие решения о проведении внеочередного Общего собрания или об отказе в его проведении в очной, очно-заочной и заочной форме голосования;
- 4.1.9. составление ежегодных приходно-расходных смет и отчетов об их исполнении, финансово-экономического обоснования смет;
- 4.1.10. принятие решений по распоряжению материальными и нематериальными ценностями товарищества в пределах приходно-расходной сметы, необходимых для обеспечения его текущей деятельности при экономном расходовании денежных средств товарищества;
- 4.1.11. организационно-техническое обеспечение работы общего собрания членов товарищества;
- 4.1.12. организация учета и отчетности товарищества;
- 4.1.13. подготовка плана работы правления, годового отчета о проведенной работе и представления их общему собранию на рассмотрение и утверждение;
- 4.1.14. организация строительства, ремонта и содержания зданий, строений, сооружений, дорог и других объектов общего пользования;
- 4.1.15. организация охраны общего имущества товарищества;
- 4.1.16. обеспечение ведения делопроизводства товарищества и содержание архива;

- 4.1.17. контроль за своевременным внесением членских и целевых взносов;
  - 4.1.18. совершение от имени товарищества гражданско-правовых сделок по решению общего собрания;
  - 4.1.19. рассмотрение предложений и заявлений членов товарищества в пределах полномочий по закону;
  - 4.1.20. обеспечение соблюдения товариществом и его членами законодательства РФ и Устава товарищества;
  - 4.1.21. заключение договоров с садоводами, добровольно вышедшими из товарищества, на право пользования объектами инфраструктуры, принадлежащими товариществу, и услугами товарищества за соответствующую плату, согласно размера платежа, утвержденного общим собранием;
  - 4.1.22. осуществление мер по прекращению пользования объектами товарищества лицами, добровольно вышедшими из товарищества, исключенными из товарищества, а также садоводами – индивидуалами в случае неуплаты ими установленных договорами взносов за пользование этими объектами и услугами товарищества.
  - 4.1.23. принятие решений о заключении договоров с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами;
  - 4.1.24. принятие решений о заключении договоров по деятельности товарищества, направленной на достижение целей товарищества.
- 4.2. Правление товарищества в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом товарищества вправе принимать решения по другим вопросам, необходимые для достижения целей деятельности СНТ СН и обеспечения его нормальной работы, за исключением вопросов, отнесенных законом к исключительной компетенции Общего собрания членов СНТ СН.

## **5. Полномочия председателя товарищества.**

- 5.1. Председатель товарищества является органом управления товарищества, его исполнительным и распорядительным органом.
  - 5.2. Полномочия председателя СНТ СН определены ст. 19 Федерального закона № 217-ФЗ от 29 июля 2017 г. и Уставом товарищества СНТ СН «Мичуринец-2».
  - 5.3. Председатель отвечает за состояние руководства всей текущей деятельностью товарищества и коллегиальной деятельностью правления, за выполнение решений Общих собраний.
  - 5.4. При руководстве деятельностью правления товарищества председатель правления обязан правильно сочетать в своей работе принципы единоначалия в объеме своих полномочий и коллегиальности.
  - 5.5. В отсутствие председателя СНТ, членами правления выбирается исполняющий обязанности председателя из числа членов правления, отвечающий за деятельность правления и председательствует на заседаниях членов правления СНТ.
- 5.6. Председатель товарищества
- готовит документы по приему в члены товарищества в соответствии с действующим законодательством;
  - отслеживает корректность деятельности бухгалтерии;

- регулярно проводит профилактический осмотр территории СНТ, взаимодействует с соответствующими структурами по ликвидации ЧС;
- проводит необходимые финансовые операции от имени СНТ (открытие счета в банке, контроль за своевременностью платежей и пр.);
- заключает необходимые соглашения контрагентами, а также отслеживание выполнения договоров;
- подписывает документы в соответствии со своими полномочиями;
- отвечает за ведение корректного делопроизводства в СНТ (хранение документов, их учет и пр.);
- представляет членам правления для ознакомления протоколы общих собраний, заседаний правлений и документы финансово- хозяйственной деятельности в течении 5-ти дней со дня требования;
- обеспечивает качественную эксплуатацию имущества товарищества;
- организывает и поддерживает взаимодействие с представителями государственных служб и органов местного самоуправления;
- отслеживает состояние инфраструктуры СНТ и принимает меры по исправлению проблемных ситуаций;
- отслеживает соблюдение членами СНТ норм пожарной безопасности, чистоты территории;

## **6. Подготовка заседаний правления**

- 6.1. Заседание членов правления товарищества проводится по мере необходимости, как правило, в летний период один раз в три недели, но не реже чем один раз в три месяца в зимний период.
- 6.2. Председатель правления может распорядиться о проведении внеочередного заседания правления по своей инициативе, либо обязан провести внеочередное заседание по предложению (требованию) не менее 1/3 общей численности членов правления.
- 6.3. Вся организационно техническая и информационная подготовка проведения заседаний правления возлагается на председателя товарищества.
- 6.4. С согласия прибывших на заседание членов правления, заседание правления при наличии соответствующих оснований (не подготовленность основных вопросов повестки дня и др.) может быть отложено, но не более чем на двухнедельный срок.
- 6.5. Председатель правления ведет заседание, доводит до сведения членов правления повестку дня и регламент заседания, которые утверждаются правлением.
- В отсутствие председателя, члены правления простым голосованием избирают временного председательствующего заседание правления.
- 6.6. Повестка дня плановых заседаний правления должна быть доведена до членов правления не менее чем за три дня до заседания правления.

6.7. Инициатива внесения на обсуждение правления новых вопросов и проектов решений по ним принадлежит председателю товарищества (председателю правления), членам правления, членам товарищества.

6.8. Правление товарищества обязано обсудить и принять решение на своем заседании предложения и рекомендации, содержащиеся в актах ревизии и справках проверки ревизионной комиссии.6

6.9. Предложения новых вопросов в повестку дня заседания правления могут вноситься перед заседанием или при открытии заседания правления до утверждения повестки дня. Они могут быть приняты или отвергнуты простым большинством голосов членов правления, присутствующих на данном заседании.

6.10. Члены правления в конце заседания могут вносить предложения относительно повестки дня, следующего или дальнейших заседаний правления.

6.11. Председатель правления готовит необходимые материалы по каждому вопросу повестки дня очередного заседания правления.

6.12. Первоначально все материалы для обсуждения на заседании правления должны быть подготовлены ответственным лицом и подготовленные материалы должны быть не позже, чем за два дня до заседания правления должны быть предоставлены для ознакомления членам правления.

## **7. Порядок проведения заседаний правления.**

7.1. Заседание правления проводят на территории товарищества, как правило, в помещении правления в удобное для его работы время. Продолжительность заседаний не должны превышать трех часов с одним перерывом в 10-15 минут.

7.2. Обсуждение вопросов по повестке дня начинается с рассмотрения заявлений, жалоб и предложений членов товарищества.

7.3. Продолжительность докладов информации по вопросу не должна превышать 10 минут, выступление при обсуждении докладов 5 минут, повторных выступлений – 2 минут, вопросы к докладчикам и справки – 1 минута.

7.4. Члены ревизионной комиссии товарищества вправе присутствовать на заседании правления с правом совещательного голоса.

7.5. Заседания правления могут проводиться в присутствии лиц, заинтересованных в определенном решении вопросов, а также приглашенных или вызванных на заседание для участия рассмотрении того или иного вопроса.

7.6. Члены комиссий, созданных и работающих при правлении, члены товарищества, а также штатные работники товарищества, приглашенные или вызванные на заседание правления, участвуют в работе с правом совещательного голоса.

## **8. Правомочность заседаний правления.**

8.1. Для правомочия решений правления необходимо присутствие на его заседании не менее половины состава правления.

8.2. Председатель правления не вправе открывать заседание, если отсутствует установленный кворум.89.3. Члены правления, опоздавшие к началу заседания, обязаны объяснить причину опоздания.

8.4. Члены правления, отсутствующие на предшествующем заседании и не поставившие в известность председателя правления об уважительности причин своего отсутствия обязаны дать необходимые объяснения на открывшемся заседании.

## **9. Порядок обсуждения вопросов на заседании.**

9.1. Заседания правления должны начинаться с доведения председателем правления информации о выполнении ранее принятых решений. Обычно такая информация принимается к сведению.

В случае срывов выполнения ранее принятых решений правления, в результате чего наносится ущерб товариществу, правление должно сразу же принять необходимые меры: заслушать объяснения виновников срыва из числа членов правления, наметить меры по обеспечению обязательного выполнения невыполненных решений.

9.2. После доведения информации о ходе выполнения решений правление утверждает повестку дня заседания и приступает к обсуждению внесенных в повестку дня заседаний.

9.3. В процессе обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседаний, члены правления вправе:

- Требовать от докладчиков пояснений, дополнительной аргументации и мотивировку выдвинутых положений и предлагаемых решений;
- Вносить предложения об изменении решений или его доработке;
- Отложить обсуждение вопроса из-за недостаточной подготовленности.

## **10. Порядок принятия правлением решений.**

10.1. Правление товарищества выражает свою волю на заседаниях путем принятия управленческих решений на основе имеющихся у него полномочий (компетенции) и в пределах правовых норм, относящихся к данному вопросу.

10.2. Принимаемые правлением решения должны соответствовать действующему законодательству и Уставу товарищества, они не должны касаться полномочий Общего собрания. Решения правления, направленные на обеспечение реализации решений Общего собрания, могут принимать лишь значение: «Во исполнение решения Общего собрания...» или «В целях реализации решения Общего собрания...»,

10.3. В отношении подготовленных и одобренных отчетов правления и проектов приходно-расходных смет, а также иных документов, отнесенных к компетенции Общих собраний, правление принимает решение о представлении их Общему собранию на рассмотрение и утверждение.

10.4. Все предлагаемые на заседании решения принимаются правлением после коллегиального обсуждения.

10.5. Решения правления принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов правления, присутствующих на заседании. При равенстве голосов «за» и «против» голос председателя правления является решающим.

10.6. Председатель правления при несогласии с решением, принятым правлением, вправе обжаловать это решение Общему собранию.

10.7. Член правления в случае несогласия с решением, принятым правлением, вправе потребовать зафиксировать свое особое мнение в протоколе заседания правления и довести его до сведения Общего собрания в установленном порядке: при личном выступлении на собрании, подачей письменного заявления и др.

10.8. Решения правления имеют обязательную силу для членов товарищества и работников, принятых на работу в товарищество по трудовому соглашению.

10.9. Члены товарищества вправе обжаловать решение правления Общему собранию и (или) в суд.

10.10 Решение правления может быть отменено или изменено последующим решением правления или решением Общего собрания членов товарищества, если оно будет признано нарушающим законодательство и Устав СНТ СН.

## **11. Доведение решений правления до членов товарищества.**

11.1. Решения правления доводятся до членов товарищества в 7-дневный срок через членов правления и лиц, заинтересованных в решении тех проблем, которыми вызваны данные решения.

11.2. Решения правления, подписанные председателем правления, вывешиваются на информационные щиты (стенды) в конторе правления и иных местах на территории товарищества, на сайте товарищества в сети Интернет.

11.3. При необходимости доведения решения правления до сведения отдельных членов товарищества эти решения доводятся до указанных лиц персонально под личную роспись.

11.4. Протоколы заседаний правления, заверенные выписки из них, копии решений правления представляются членам товарищества для ознакомления либо обжалования по их требованию.

## **12. Ведение и оформление протоколов заседаний правления товарищества.**

12.1. Ведение протоколов заседаний правления осуществляют председатель правления.

12.2. Протокол заседаний правления ведется в произвольной форме, но с обязательным указанием даты проведения заседания, списка присутствовавших членов правления и приглашенных, повестки дня, порядка рассмотрения вопросов с указанием докладчиков и участников обсуждения докладов, основных положений их выступлений и выдвинутых предложений, четкого изложения принятых решений и итогов голосования по ним.

12.3. Протоколы заседаний правления оформляются в двух экземплярах (1 - в папку протоколов, 2 – рабочий), в течении 7-ми дней, подписываются председателем правления и членами правления, присутствовавшими на данном заседании и принимавшими участие в обсуждении вопросов повестки дня, на ближайшем заседании правления. Члены правления, которые не присутствовали на данном заседании правления, подписывают протокол с пометкой «Ознакомлен». После чего, копия протокола размещается на информационной доске на территории товарищества. По желанию членов правления копии протоколов могут быть выданы на руки, заверенные председателем и секретарем правления с печатью товарищества.

12.4. Копии протоколов заседаний правления или выписки из них могут высылаться в органы местного самоуправления по их письменному мотивированному запросу.

12.5. По требованию любого члена товарищества ему выдаются необходимые выписки из протоколов заседаний правления, подписанные председателем правления и заверенные печатью товарищества.

### **13. Организация выполнения решений.**

13.1. Используя свои полномочия, организационно-управленческие и контрольные функции, правление добивается обязательного выполнения принятых общим собранием и самим правлением решений.

13.2. На обеспечении практической реализации решений общих собраний и решений правления, которое является наиболее ответственным и наиболее трудным этапом деятельности правления, выполнении этих решений в намеченные сроки в установленных объемах и с надлежащим качеством должны быть сосредоточены организаторские усилия председателя и всех членов правления.

13.3. Председатель по истечению квартала в обязательном порядке отчитывается на заседании правления о расходовании денежных средств и других материальных ценностей, полученных на обеспечение выполнения решений общего собрания и (или) правления.

13.4. Члены правления, активно работающие в интересах товарищества и его членов, экономящие денежные средства с распорядительных статей, могут быть материально премированы решением общего собрания СНТ СН.

### **14. Контроль выполнения решений правления.**

14.1. Проверка выполнения решений правления возлагается на председателя правления.

14.2. В порядке промежуточного (текущего) контроля правление должно обсуждать на заседаниях вопросы, связанные с ходом выполнения наиболее важных, сложных и требующих больших сроков для реализации решений общих собраний и собственных решений и исполнения приходно-расходной сметы.

14.3. Выполняя контрольные функции, председатель правления обязан путем личного контроля, а также систематического получения от членов правления и контрольных органов товарищества сведений о ходе и результатах выполнения либо причинах невыполнения решений Общего собрания и решений правления, своевременно выявлять и предупреждать угрозы срыва их выполнения, низкое качество производимых работ, утрату денежных средств. По допущенным нарушениям, выявленным лично и по поступившей информации, председатель правления обязан принимать незамедлительные меры.

14.4. Председатель правления регулярно докладывает на заседаниях правления о ходе и результатах выполнения ранее принятых решений.

### **15. Отчет правления товарищества о проделанной работе.**

15.1. Правление товарищества ежегодно отчитывается перед Общим собранием членов товарищества о проделанной работе и выполнении приходно-расходной сметы.

15.2. Каждые 2 года отчет правления должен содержать данные о проделанной правлением работе за 2-летний отчетный период.

15.3. Отчет правления готовит председатель правления. Необходимые для подготовки отчета материалы ему представляют бухгалтер и все члены правления, каждый по своему участку работы.

15.4. Подготовленный отчет рассматривается на заседании правления, по результатам которого принимается решение о предоставлении отчета на утверждение Общему собранию.

15.5. Отчет правления утверждается Общим собранием членов товарищества.

## **16. Ответственность членов Правления и Председателя Правления**

16.1. Председатель и члены Правления Товарищества при осуществлении своих прав и исполнении установленных обязанностей должны действовать в интересах Товарищества, осуществлять свои права и исполнять установленные обязанности добросовестно и разумно.

16.2. Председатель и члены Правления Товарищества несут ответственность перед Товариществом за убытки, причинённые Товариществу их действиями (бездействием). При этом не несут ответственности члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло за собой причинение Товариществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

16.3. Председатель и члены Правления при выявлении финансовых злоупотреблений или нарушений, причинении убытков Товариществу могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью 12 (двенадцать) листа(ов)

Председатель СНТ СН "Мичуринец-2"

Скоморохов А.Л.

