

Утверждено Решением Общего собрания  
членов ТСН «Лофт Гарден»

Протокол No \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ  
ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ  
НЕДВИЖИМОСТИ «ЛОФТ ГАРДЕН»**

МОСКВА, 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Уставом ТСН «ЛОФТ ГАРДЕН» (далее - Товарищество).

Настоящее Положение является внутренним документом Товарищества собственников недвижимости, определяющим порядок деятельности Правления ТСН (далее – Правление), права и обязанности членов Правления, а также порядок принятия Правлением решений и порядок взаимодействия с другими органами управления ТСН.

Правление товарищества собственников недвижимости (ТСН) является исполнительным органом товарищества, осуществляющим руководство текущей деятельностью и подотчетно общему собранию членов товарищества.

1.2. Правление Товарищества вправе принимать решения по всем вопросам деятельности Товарищества, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания членов товарищества.

1.3. Члены Правления избираются общим собранием членов товарищества из числа членов товарищества, открытым голосованием простым большинством голосов, не имеющих задолженности по уплате взносов и платежей.

В Правление не может быть избран член товарищества, имеющий систематическую задолженность (более 3-х месяцев) по оплате членских и обязательных взносов на содержание и ремонт общего имущества дома, оплату коммунальных услуг, а также иных платежей, установленных решением общего собрания.

Кандидатура в члены Правления может быть предложена любым членом Товарищества.

Если собственником помещения является юридическое лицо или физическое лицо, имеющее статус индивидуального предпринимателя, то его уполномоченный представитель имеет право быть членом Правления.

Юридическое лицо (его представитель) на общем собрании членов товарищества, в повестку дня которого включен вопрос об избрании Правления Товарищества в письменном виде предоставляет предложение о кандидате с приложением распоряжения (приказа) о представлении кандидата в Правление Товарищества от такого юридического лица. Индивидуальный предприниматель к письменному предложению предоставляет соответствующее распоряжение.

Кандидат в члены Правления Товарищества от имени собственника – юридического лица и/или индивидуального предпринимателя, в случае его избрания в Правление товарищества, лично осуществляет функции члена Правления от имени собственника до его освобождения или переизбрания.

Избранный член правления осуществляет свои полномочия лично путем осуществления прав и обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

1.4. Членом Правления Товарищества может быть только физическое лицо.

Членом Правления Товарищества не может являться лицо, с которым товарищество заключило договор управления домом, или лицо, занимающее должность в органах управления организации, с которой Товарищество заключило указанный договор, а также член ревизионной комиссии (ревизор) товарищества. Член Правления товарищества не может совмещать свою деятельность в Правлении товарищества с работой в Товариществе по трудовому договору, а также поручать, доверять другому лицу или иным образом возлагать на него исполнение своих обязанностей члена Правления товарищества.

Членом Правления не может являться лицо, не являющееся собственником помещения в доме.

1.5. Правление Товарищества избирается на срок до проведения общего собрания членов товарищества, но не более чем на два года.

1.6. Количество членов правления определяется общим собранием членов товарищества, не может быть менее двух членов и более семи членов.

1.7. Члены Правления могут переизбираться неограниченное число раз.

1.8. Правление и каждый член Правления в отдельности при осуществлении своих полномочий руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом Товарищества и настоящим Положением.

1.9. Председатель Правления Товарищества по решению общего собрания членов товарищества осуществляет свою деятельность за вознаграждение на основании заключаемого с ним трудового или иного договора, условия которого определяются решением общего собрания членов товарищества. В случае принятия решения о заключении трудового договора, договор заключается в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Договор с Председателем Правления от имени Товарищества подписывает один из членов Правления, уполномоченный общим собранием членов товарищества.

1.10. Общим собранием членов товарищества может быть принято решение о выплате вознаграждения членам Правления. В этом случае, общее собрание членов товарищества определяет размер такого вознаграждения, который Правлением вносится в смету расходов Товарищества.

1.11. Полномочия члена Правления могут быть прекращены досрочно в случае:

1.11.1 Снятия с себя полномочий по собственному желанию путем написания и представления Председателю Правления соответствующего письменного заявления. Полномочия прекращаются с даты утверждения Правлением заявления о снятии с себя полномочий;

1.11.2 Предоставления Председателю правления письменного требования, подписанного не менее 30 % от общего числа членов Товарищества. Полномочия прекращаются с даты вступления в силу соответствующего решения общего собрания членов товарищества;

1.11.3 если Член Правления не выполнял возложенные на него функции и обязанности, что подтверждается Отчетом Правления. Полномочия прекращаются с даты вступления в силу соответствующего решения общего собрания членов товарищества;

1.11.4 По решению общего собрания членов товарищества. Полномочия прекращаются с даты вступления в силу соответствующего решения общего собрания членов товарищества;

1.12. По решению Правления полномочия члена Правления могут приостановлены или член Правления может быть лишен права голоса, в случае:

1.12.1 Если член товарищества, избранный в Правление и/или по предложению которого выбран член Правления имеет подтвержденную задолженность по уплате взносов и платежей, размер которой определяется Правлением;

1.12.2 Если Член правления не присутствовал на заседаниях более пяти раз за год;

1.13. В случае досрочного прекращения полномочий более ½ членов Правления, Правлением созывается общее собрание членов товарищества, на котором избирается новый состав Правления.

При выборах нового состава Правления, оно считается полномочным со дня принятия решения общим собранием членов товарищества. При этом ранее действовавший Председатель Правления обязан передать техническую, бухгалтерскую и иную документацию (согласно раздела 6 настоящего Положения) вновь избранному Председателю Правления в срок не более 3 (трех) дней по акту.

1.14. Свою работу Правление товарищества осуществляет на коллегиальной основе. Решение Правления обязательно для исполнения всеми членами товарищества и собственниками помещений.

1.15. Деятельностью Правления руководит Председатель Правления, выбираемый членами Правления из своего состава. Председатель Правления при равенстве голосов имеет преимущественный голос при принятии решений по вопросам повестки дня.

1.16. Правление Товарищества прекращает свою деятельность по решению общего

собрания членов товарищества, принимаемому простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании членов товарищества.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Правление Товарищества вправе принимать решения по всем вопросам деятельности Товарищества, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания членов товарищества.

2.2. Обязанности и компетенция Правления Товарищества:

- 1). соблюдение законодательства и требования Устава Товарищества.
- 2). избрание Председателя Правления товарищества из числа членов Правления, досрочное прекращение его полномочий;
- 3). контроль за своевременным внесением членами Товарищества (иными собственниками помещений, арендаторами) установленных обязательных платежей, сборов и взносов;
- 4). составление смет доходов и расходов на соответствующий год Товарищества и отчетов о финансовой деятельности, предоставление их общему собранию членов товарищества для утверждения;
- 5). управление домом или заключение договоров на управление им;
- 6). наем работников для обслуживания дома и увольнение их;
- 7). представление интересов Товарищества во взаимоотношениях с третьими лицами;
- 8). заключение договоров на обслуживание, эксплуатацию и ремонт общего имущества в доме;
- 9). одобрение сделок Товарищества на сумму, не превышающую 15% от сметы, утвержденной на текущий год;
- 10). утверждение штатного расписания Товарищества; утверждение должностных инструкций Председателя Правления, бухгалтера Товарищества.
- 11). ведение списка членов Товарищества, делопроизводства, бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; прием заявлений о вступлении и выходе из членов Товарищества;
- 12). созыв и проведение общего собрания членов товарищества;
- 13). утверждение внутренних документов Товарищества, не отнесенных к компетенции общего собрания членов товарищества;
- 14). установление и фиксирование фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, составление соответствующих актов;
- 15). установление фактов причинения вреда общему имуществу собственников;
- 16). хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством;
- 17). выдача собственникам помещений справок и иных документов в пределах своих полномочий;
- 18). рассмотрение заявлений и жалоб собственников помещений;
- 19). разработка и вынесение на утверждение общего собрания членов товарищества перечней работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества; перечней дополнительных работ; расчета стоимости работ;
- 20). расчет размеров платы за помещение и взносов для всех собственников помещений, а также членских взносов для членов товарищества;
- 21). осуществление контроля и требование исполнения договорных обязательств управляющей, обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями;
- 22). организация приемки работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным Товариществом договорам;
- 23). осуществление проверки технического состояния общего имущества в доме;

24). реализация мероприятий по ресурсосбережению и оптимизации деятельности Товарищества;

25). выполнение иных обязанностей вытекающих из Устава Товарищества и/или решений общего собрания членов товарищества.

2.3. Правление Товарищества обязано действовать в интересах Товарищества и его членов, вести дела грамотно, добросовестно и разумно.

### 3. ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Заседание Правления проводится его Председателем по мере необходимости, как правило, один раз в две недели, но не реже чем один раз месяц согласно графику заседаний, утвержденному Правлением на первом заседании после избрания.

На первом заседании члены Правления выбирают также секретаря Правления из своего состава простым большинством голосов от общего числа голосов членов Правления.

3.2. В дни, не установленные графиком заседаний, заседание Правления может созываться по инициативе Председателя Правления, по предложению не менее 1/2 общей численности членов Правления, членов ревизионной комиссии, или по предложению не менее 30% членов Товарищества. Дата, место проведения, повестка дня и прочая информация необходимая для прояснения вопросов повестки должна быть доведена до членов правления не менее чем за 5 рабочих дней до заседания правления как планового, так и внепланового.

3.3. Заседание Правления правомочно принимать решения, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Правления.

3.4. Вся организационно - техническая и информационная подготовка проведения заседаний Правления возлагается на Председателя Правления.

3.5. Члены Правления обязаны присутствовать на заседаниях Правления. При наличии соответствующих оснований (отсутствие кворума, неподготовленность основных вопросов повестки дня и др.) заседание Правления может быть отложено, но не более чем на двухнедельный срок.

На заседании Правления вправе присутствовать приглашенные Правлением члены товарищества и/или иные лица, а также не более 2 (двух) человек от группы членов товарищества, по чьему предложению включен вопрос в повестку дня заседания Правления.

3.6. Решения Правления принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Правления, присутствующих на заседании, за исключением вопросов повестки дня, б); г); з); к); у), указанных п.2.2 настоящего положения.

Решения по вопросам повестки дня б); г); з); к); у) принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа членов Правления.

В случае если на голосование выносятся более чем два предложения, то голосование проходит в два этапа. На первом этапе члены правления голосуют за каждый из выдвинутых на голосование вопросов, из которых выбираются два предложения, за которых проголосовало максимально количество членов правления. Затем на втором этапе происходит голосование за выбранные в первом этапе два предложения. Предложение набравшее максимальное количество голосов «ЗА» считается принятым.

3.7. Председатель Правления ведет заседание, доводит до сведения членов Правления повестку дня. В отсутствие Председателя Правления заседание Правления открывает и ведет Секретарь Правления.

3.8. Вопрос в повестку дня заседания Правления может быть включен по инициативе:

- Председателя Правления;
- не менее 3-х членов Правления;
- 30% от общего числа членов товарищества;
- ревизионной комиссии Товарищества;

3.9. Правление обязано обсудить на своем заседании предложения и рекомендации, содержащиеся в актах ревизии и справках проверки ревизионной комиссии.

3.10. 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 и включены в повестку при условии готовности вопроса и всех материалов по нему при согласии на это не менее половины членов Правления.

3.11. Секретарь Правления отвечает за подсчет голосов и ведение протокола заседания. В случае отсутствия секретаря заседания, Правление выбирает из присутствующих членов Правления кандидатуру, осуществляющую функции подсчета голосов и ведения протокола заседания.

3.12. Решение Правления оформляется протоколом, который ведется на каждом заседании Правления. Протоколы ведет секретарь Правления или член Правления, выполняющий обязанности секретаря заседания. Протокол заседания Правления ведется в свободной 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.

Решение Правление вступает в силу после подписания протокола заседания Правления большинством членов Правления, присутствовавших на данном заседании и принимавшими участие в обсуждении вопросов повестки дня.

3.13. Протокол заседания Правления составляется не позднее дня, следующего за днем проведения заседания Правления. Протоколы заседаний Правления оформляются, в двух экземплярах (1 - в папку протоколов, 2 – рабочий), подписываются Председателем Правления и членами Правления, присутствовавшими на данном заседании и принимавшими участие в обсуждении вопросов повестки дня. Члены Правления, которые не присутствовали на данном заседании и иные члены Товарищества вправе ознакомиться с протоколом заседания Правления на официальном сайте Товарищества.

3.14. Члены Правления не реже 1 раза в месяц информируют Председателя Правления обо всех существенных текущих вопросах деятельности Товарищества. Председатель Правления координирует решение вопросов, находящихся в компетенции членов Правления, с целями и задачами Товарищества и решениями общего собрания членов товарищества.

3.15. Правление вправе создавать комиссии и рабочие группы для решения всех существенных текущих вопросов деятельности Товарищества

3.16. Правление обязано доводить до всех собственников принятые решения в 5-тидневный срок с даты вступления решения Правления в силу путем размещения на сайте Товарищества.

3.17. Протоколы заседаний Правления, заверенные выписки из них, представляются члену правления или собственнику (члену товарищества) по его требованию в срок не более 3-х дней с даты заявления.

#### 4. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ, СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Правление товарищества избирает из своего состава Председателя сроком на 2 года простым большинством голосов от общего числа голосов членов Правления.

4.2. Председатель Правления действует от имени Товарищества без доверенности. Другие члены Правления могут выступать от имени Товарищества на основании доверенностей, выданных Председателем.

4.3. Председатель Правления Товарищества:

1). председательствует на заседаниях Правления товарищества, подписывает документы Товарищества, в том числе одобренные решением общего собрания членов товарищества, а также подписывает протоколы заседания Правления товарищества;

2). действует без доверенности от имени Товарищества,

3). имеет право первой подписи под финансовыми документами, в том числе после одобрения Правлением товарищества или общим собранием членов товарищества, если такое одобрение требуется в соответствии со внутренними документами Товарищества;

4). совершает сделки, которые в соответствии с законодательством, Уставом товарищества не требуют обязательного одобрения Правлением товарищества или общим собранием членов товарищества;

5). 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;

6). принимает на работу в Товарищество работников по трудовым договорам, осуществляет права и исполняет обязанности Товарищества как работодателя по этим договорам;

7). выдает доверенности без права передоверия;

8). осуществляет представительство от имени Товарищества без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными лицами, в том числе связанных с управлением и эксплуатацией имущества в доме;

9). разрабатывает и выносит на утверждение общего собрания членов товарищества правила внутреннего распорядка Товарищества в отношении работников, в обязанности которых входят содержание и ремонт общего имущества в доме, положение об оплате их труда;

10). утверждение внутренних документов Товарищества, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Товарищества, решениями общего собрания членов товарищества, утверждение которых не отнесено к исключительной компетенции общего собрания членов товарищества или Правления товарищества;

11). контролирует ведение технической, бухгалтерской, статистической и иной отчетности;

12). проверяет правильность начисления платежей собственникам;

13). осуществляет совместно с членами Правления периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства общего имущества дома и при необходимости принимает меры по устранению выявленных недостатков;

14). не реже 1 (одного) раза в месяц лично контролирует обслуживание мест общего пользования и прилегающей территории дома;

15). не реже 1 (одного) раза в месяц осуществляет прием собственников по вопросам деятельности Товарищества;

16). принимает меры по обеспечению бесперебойной работы инженерного оборудования в доме;

17). хранит и отвечает за хранение правоустанавливающих и учредительных документов Товарищества, а также рабочей, технической и иной документации Товарищества и общего имущества дома;

18). организывает закупку материальных и технических ресурсов, необходимых для осуществления деятельности Товарищества;

19). обеспечивает свободный доступ к любым документам, относящимся к деятельности Товарищества, ревизионной комиссии (ревизору), аудитору;

20). обеспечивает выполнение решений Правления;

21). имеет право давать указания и распоряжения всем работникам Товарищества, исполнение которых для указанных лиц обязательно;

22). имеет право осуществлять контроль за использованием общего имущества дома по их целевому назначению.

4.4. Председатель Правления товарищества в соответствии с Уставом товарищества исполняет другие обязанности, необходимые для обеспечения деятельности Товарищества.

4.5. Председатель и члены Правления в обязательном порядке отчитываются о

расходе денежных средств и других материальных ценностей, в том числе полученных на обеспечение выполнения решений общего собрания и (или) Правления.

4.6. Проверка выполнения решений Правления возлагается на Председателя Правления. Секретарь оказывает содействие в проверке выполнения решений Правления по указанию Председателя Правления.

4.7. Выполняя контрольные функции, Председатель 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 обязан принимать незамедлительные меры.

4.8. Председатель или, по его поручению, секретарь Правления регулярно докладывает на заседаниях Правления о ходе и результатах выполнения ранее принятых решений Правления.

4.9. В случае отсутствия Председателя Правления, обязанности выполняет секретарь Правления или член Правления, назначенный Правлением.

4.10. Председатель может быть досрочно освобожден от своих обязанностей по его заявлению или в связи с ненадлежащим исполнением им своих обязанностей по заключению созданной комиссии.

4.11. Под ненадлежащим исполнением возложенных на Председателя Правления, обязанностей в том числе понимается:

- не вынесение на рассмотрение Правления вопросов, отнесенных к компетенции Правления и поступивших в соответствии с требованиями Устава и настоящего Положения;
- не проведение 3 (трех) плановых заседаний Правления подряд в течение года в результате действий или бездействий Председателя, а также несвоевременная подготовка бюджета и годового собрания;
- несвоевременное и/или ненадлежащее исполнение решений общего собрания членов товарищества, а также Правления;
- действия/бездействия, причинившие ущерб Товариществу, в том числе убытки причиненные ТСН и неправомерная трата средств.

4.12. Инициировать вопрос об досрочном освобождении Председателя Правления от обязанностей возможно:

- по решению ревизионной комиссии;
- по заявлению членов Товарищества, подписанного не менее 30 % от общего числа членов Товарищества.
- по решению Правления Товарищества.

## 5. ОТЧЕТ ПРАВЛЕНИЯ ТОВАРИЩЕСТВА О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ

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

5.2. Отчет Правления готовит Председатель. Необходимые для подготовки отчета материалы ему представляют бухгалтер и все члены Правления, каждый по своему участку работы.

5.3. Подготовленный отчет рассматривается на заседании Правления, по результатам которого принимается решение о предоставлении отчета на утверждение общему собранию членов товарищества.

5.4. Отчет Правления ежегодно утверждается общим собранием членов товарищества.

## 6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Делопроизводство в Товариществе организуется на основе требований к делопроизводству в некоммерческой организации.

6.2. Ответственность за состояние делопроизводства, за соблюдение порядка работы с документами и за их сохранность возлагается на Председателя Правления или иное лицо, по решению общего собрания членов Товарищества.

6.3. После избрания нового состава Правления ранее действовавший Председатель Правления обязан передать техническую, бухгалтерскую и иную документацию вновь избранному Председателю Правления в срок не более 3 (трех) дней по акту.

6.4. Организация, ведение и совершенствование делопроизводства на основе единой политики, использование современных информационных технологий в работе с документами, методическое руководство и контроль за соблюдением установленного порядка работы с документами осуществляется Председателем Правления Товарищества.

Председатель Правления Товарищества обязан:

- обеспечивать подготовку документов, достоверность информации, содержащейся в них, а также правильное их оформление;
- принимать меры к сокращению документооборота и случаев требования предоставления избыточной информации (отчетов);
- обеспечивать сохранность находящихся в Товариществе документов и неразглашение содержащихся в них конфиденциальной информации.
- обеспечивать ознакомление членов Товарищества по их заявлению с документами Товарищества.

6.5. К документам, за хранение которых отвечает Председатель относятся в том числе:

- 1) Устав Товарищества,
- 2) документ о регистрации Товарищества;
- 3) документ, подтверждающий факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц;
- 4) свидетельство о постановке на налоговый учет;
- 5) список членов Товарищества;
- 6) список собственников помещений в доме;
- 7) договоры, акты выполненных работ и оказанных услуг;
- 8) трудовые договоры, дополнительные соглашения к ним; трудовые книжки и книги по их учету; штатное расписание; график отпусков, изменения к нему; и иные документы согласно трудовому законодательству;
- 9) бухгалтерская (финансовая) отчетность Товарищества, приходно-расходные сметы Товарищества, отчеты об исполнении таких смет, аудиторские заключения (в случае проведения аудиторских проверок);
- 10) финансовые документы Товарищества;
- 11) заключения ревизионной комиссии (ревизора) товарищества;
- 12) документы, подтверждающие права товарищества на имущество, отражаемое на его балансе;
- 13) протоколы собрания об учреждении товарищества, протоколы общих собраний членов товарищества, протоколы заседаний Правления товарищества и ревизионной комиссии товарищества;
- 14) финансово-экономическое обоснование размера взносов;
- 15) годовой план содержания и ремонта общего имущества, отчет о выполнении такого плана;
- 16) годовые отчеты о деятельности правления Товарищества;
- 17) техническая документация и акт о передаче технической документации от застройщика или прежней управляющей организации в ТСН;
- 18) Положения и регламенты Товарищества;
- 19) приказы и распоряжения Председателя Правления товарищества;
- 20) иные внутренние документы Товарищества;

Печать Товарищества хранится у Председателя Правления товарищества.

6.6. Документы и печать хранятся по месту нахождения Товарищества, в помещении Правления или ином месте по решению общего собрания членов Товарищества, в несгораемом сейфе.

6.7. Подлинники документов выдаются собственникам (членам товарищества) для ознакомления на месте. Из помещения выносить подлинники документов запрещается за исключением случаев, определенных законодательством и только лицами ответственными за их хранение и сбережение.

6.8. Передача служебных документов, их копий, проектов сторонним организациям допускается только с разрешения Председателя Правления товарищества и на основании письменных заявлений.

6.9. Использование сведений, содержащихся в документах Товарищества, для опубликования в печати, распространения в передачах радио и телевидения, электронных средствах массовой информации допускается с письменного разрешения Председателя Правления товарищества .

6.10. Непосредственное ведение делопроизводства в Товариществе осуществляется Секретарем Правления или наемным работником, ответственным за делопроизводство и передачу дел на архивное хранение.

6.11. При увольнении лица, ответственного за делопроизводство, передача документов и дел осуществляется по акту Председателю Правления товарищества.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

7.1. Члены Правления и Председатель Правления несут ответственность перед Товариществом:

- за причиненные их действиями или бездействием убытки.
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение предусмотренных законодательством, Уставом и настоящим Положением;
- за допущенные финансовые злоупотребления или нарушения.

7.2. При этом не несут ответственности члены Правления, голосовавшие против решения Правления, которое повлекло за собой причинение убытков, или не принимавшие участия в голосовании по этому вопросу.

7.3. Члены Правления могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Председатель Правления несет ответственность перед Товариществом за причиненные своими действиями или бездействием убытки в соответствии с законодательством РФ.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием членов Товарищества простым большинством голосов, принимающих участие в собрании.

8.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено по решению Общего собрания членов Товарищества.

8.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов РФ отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, указанные статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение, Правление Товарищества руководствуется действующим законодательством и нормативными актами РФ.