**ПРОКТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО УСТАНОВЧИМИ ЗБОРАМИ   
ОБ’ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ    
БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ «Кондратюка 7»  
Протокол № 1 від „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р.

**Положення**  
**про Правління ОСББ «Кондратюка 7»**

1. Загальні положення
   1. Положення про Правління Об’єднання співвласників багатоквартирних будинків «Кондратюка 7» (далі – Положення) розроблено відповідно до Статуту Об’єднання співвласників багатоквартирних будинків «Кондратюка 7» (далі – Об’єднання).
   2. Положення визначає кількісний склад, порядок обрання та відкликання, права та обов’язки, відповідальність, строк та підстави припинення повноважень членів Правління, порядок діяльності Правління (далі за текстом – Правління).
   3. Правління є колегіальним виконавчим органом Об’єднання.
   4. У своїй діяльності Правління керується чинним законодавством України, а також Статутом та іншими внутрішніми документами Об’єднання, які затверджені рішеннями Загальних зборів з усіма змінами та доповненнями до них.
   5. За наявності протиріччя між нормами Статуту і цього Положення застосовуються положення Статуту.
   6. Діяльність членів Правління проводиться на безоплатній основі, якщо інше не буде передбачено рішенням загальних зборів Об’єднання.
   7. Члени Правління не є найманими працівниками Об’єднання.
   8. Правління є виконавчим органом Об’єднання і здійснює керівництво поточною діяльністю Об’єднання та має право самостійно приймати рішення щодо питань діяльності Об’єднання, визначених Статутом і Положеннями, затвердженими Загальними зборами, які регламентують повноваження Правління з окремих питань діяльності Об’єднання.
   9. Правління підзвітне Загальним зборам.
2. Формування та оновлення складу Правління
   1. Члени Правління обираються Загальними зборами.
   2. Кількісний склад Правління становить від 5 (п’яти) до 9 (дев’яти) членів Правління.
   3. Кандидатура на вибори члена Правління висувається шляхом подання Співвласником письмової заяви, яка містить письмову згоду кандидата на обрання його членом Правління, а також відомості про відповідність кандидатури вимогам, визначеним у пункті 3.1 цього Положення, включно з підпунктами 3.1.1–3.1.5, та належним чином засвідчені копії документів на їх підтвердження.
   4. Заява про висунення кандидатури на вибори члена Правління подається безпосередньо до Правління або особам, за чиєю ініціативою скликаються Загальні збори, не пізніше, ніж за 7 календарних днів до проведення Загальних зборів, або надсилаються рекомендованим поштовим відправленням не пізніше ніж за 10 календарних днів до проведення Загальних зборів.
   5. Обраним вважається кандидат, за якого проголосували Співвласники, які разом мають більше половини загальної кількості голосів Співвласників.
   6. Якщо кількість кандидатів, за яких віддано більше половини голосів Співвласників, перевищує кількість членів Правління, які мають бути обрані в результаті голосування, до складу Правління входять ті кандидати, за яких віддано більшу кількість голосів Співвласників.
   7. Кандидат, який отримав більше половини голосів Співвласників, але не увійшов до складу Правління через обмеження його кількісного складу, входить до складу Правління у разі дострокового припинення повноважень члена Правління.
   8. Переважне право на входження до складу Правління у порядку, передбаченому пунктом 2.7, має кандидат, за якого віддано більшу кількість голосів Співвласників.
   9. Член Правління обирається на строк не більше, ніж до чергових Загальних зборів, на яких він може бути переобраним на наступний строк.
   10. Загальними зборами при обранні члена Правління може бути встановлений інший строк його повноважень.
   11. Одна і та сама особа може бути обрана членом Правління необмежену кількість разів.
   12. Обрання, переобрання, дострокове припинення повноважень членів Правління може здійснюється виключно Загальними зборами.
   13. Після закінчення строку, на який обрано члена Правління, його повноваження припиняються автоматично за винятком випадків, передбачених пунктами 2.14, 2.15 цього Положення.
   14. Якщо після закінчення строку повноважень члена Правління кількісний склад Правління має стати меншим, ніж передбачено пунктом 2.2 цього Положення, повноваження такого члена Правління продовжуються до обрання Загальними зборами нового складу Правління, нового члена Правління або переобрання члена Правління на новий строк.
   15. Якщо після одночасного закінчення строку повноважень кількох членів Правління кількісний склад Правління має стати меншим, ніж передбачено пунктом 2.2 цього Положення, до обрання нового члена (членів) правління Загальними зборами для збереження мінімального кількісного складу Правління зберігаються повноваження того з членів Правління, за якого було віддано більшу кількість голосів на Загальних зборах.
   16. Якщо Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання члена Правління або нового складу Правління, повноваження членів Правління продовжуються до моменту прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання членів Правління.
   17. Загальні збори своїм рішенням вправі в будь-який час припинити повноваження Правління чи окремих його членів.
   18. Повноваження члена Правління припиняються достроково у разі:
       1. відсутності умов, передбачених пунктом 3.1, підпунктами 3.1.1–3.1.5 цього Положення;
       2. відкликання Співвласником – юридичною особою члена правління, кандидатуру якого висувала така юридична особа;
       3. одностороннього складання з себе повноважень членом Правління;
       4. смерті члена Правління, визнання його померлим, безвісно відсутнім або недієздатним, обмежено дієздатним, а також набрання законної сили обвинувального вироку щодо нього;
       5. прийняття Загальними зборами рішення про припинення повноважень всіх або окремих членів Правління;
       6. обрання Загальними зборами нового складу Правління;
       7. виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов’язків члена Правління;
       8. наявності конфлікту інтересів в Об’єднанні;
       9. наявності документально підтвердження завдання майнових збитків Об’єднанню при виконанні покладених на нього обов’язків;
       10. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Об’єднання та цим Положенням.
   19. Якщо в процесі роботи Правління кількість його повноважних членів стає меншою, ніж передбачено пунктом 2.2 цього Положення, а також у випадках, передбачених пунктами 2.14, 2.15 цього Положення, Правління зобов’язане протягом 3 (трьох) робочих днів, з моменту, коли про це стало відомо, почати процедуру скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Правління.
3. Вимоги до членів Правління
   1. Членом Правління може бути обрана фізична особа, яка досягла 21-річного віку на день проведення Загальних зборів, має повну цивільну дієздатність, та:
      1. є Співвласником або
      2. є членом сім’ї Співвласника першого ступеня споріднення, зареєстрованим місцем проживання якого (члена сім’ї) є квартира у Будинку або
      3. є членом сім’ї Співвласника першого ступеня споріднення, який (член сім’ї) безпосередньо використовує нежитлову нерухомість у Будинку на законних підставах, або
      4. є керівником або членом виконавчого органу Співвласника – юридичної особи, уповноваженим діяти від її імені відповідно до закону або її статуту, або
      5. її кандидатуру висунуто Співвласником – юридичною особою незалежно від місцезнаходження такої юридичної особи чи зареєстрованого місця проживання такого кандидата.
   2. Членом Правління не може бути особа, якій згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.
   3. Член Правління не може одночасно бути членом Ревізійної комісії, аудитором, визначеним Загальними зборами або найманим працівником Об’єднання.
   4. За наявності конфлікту інтересів в Об’єднанні член Правління повинен скласти з себе повноваження члена Правління.
   5. Під конфліктом інтересів розуміється:
      1. робота у Правлінні чи Ревізійній комісії Об’єднання близької особи члена Правління;
      2. надання членом Правління як фізичною особою – підприємцем послуг Об’єднанню на платній основі (крім надання послуг із ведення бухгалтерського та податкового обліку, юридичних, освітніх та інформаційно-консультаційних послуг);
      3. надання юридичною особою, співвласником або працівником якої є член Правління, послуг Об’єднанню на платній основі;
      4. надання фізичною особою – підприємцем, яка є близькою особою до члена Правління, послуг Об’єднанню на платній основі;
   6. Визначення близької особи здійснюється відповідно до ч. 1 ст. 1 Закону України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, а саме: близькі особи – це особи, які спільно проживають, пов’язані спільним побутом і мають взаємні права та обов’язки із членом Правління (крім осіб, взаємні права та обов’язки яких із членом Правління не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням члена Правління).
   7. Наявність обставин, передбачених пунктами 3.4–3.6, включно з підпунктами 3.5.1–3.5.4, може бути встановлена рішенням Правління або Ревізійної комісії.
   8. У випадку відмови члена Правління самостійно скласти з себе повноваження члена Правління за наявності обставин, передбачених пунктами 3.4–3.6, включно з підпунктами 3.5.1–3.5.4, цього Положенням, Правління повинно негайно скликати Загальні збори і провести їх не пізніше, ніж через місяць після встановлення таких обставин, для вирішення питання про припинення повноважень такого члена Правління.
   9. У разі, коли встановлено наявність обставин, передбачених пунктами 3.4–3.6, включно з підпунктами 3.5.1–3.5.4, стосовно Голови правління, чи Заступника голови правління, чи Секретаря правління, Правління негайно, але не пізніше, ніш протягом п’яти днів, повинно зі свого складу обрати відповідно нового Голову правління, Заступника голови правління чи Секретаря правління.
   10. Особа, щодо якої рішенням Правління чи Ревізійної комісії встановлено наявність конфлікту інтересів, не позбавляється на цій підставі права бути обраною членом Правління на наступних Загальних зборах.
4. Заохочення за виконання обов’язків члена Правління
   1. Голова правління та члени Правління можуть отримувати матеріальне та інше заохочення за виконання своїх обов’язків у порядку та розмірі, визначеному Загальними зборами.
   2. Заохочення за виконання обов’язків члена Правління не є заробітною платою.
5. Компетенція Правління
   1. До компетенції Правління належить:
      1. обрання зі свого складу голови Правління, заступника голови Правління та Секретаря Правління;,
      2. встановлення наявності обставин, передбачених пунктами 3.4–3.6, включно з підпунктами 3.5.1–3.5.4, щодо членів Правління та членів Ревізійної комісії;
      3. підготовка кошторису, балансу та річного звіту Об’єднання, надання проектів цих документів на розгляд Ревізійній комісії та розгляд висновків Ревізійної комісії із зазначених питань;
      4. підготовка та надання щорічним звітнім Загальним зборам звіту про свою роботу за минулий рік;
      5. здійснення контролю за своєчасною сплатою Співвласниками внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно із законодавством;
      6. розпорядження коштами Об’єднання відповідно до затвердженого загальними зборами Об’єднання кошторису;
      7. ухвалення рішення про укладення договорів про закупівлю товарів, виконання робіт, надання послуг та інших договорів на суму, що не перевищує визначену пунктом 3.3.10 Статуту Об’єднання, здійснення контролю за їх виконанням;
      8. здійснення контролю за виконанням договорів;
      9. ухвалення рішень про прийняття на роботу та звільнення працівників Об’єднання з урахуванням граничних розмірів оплати праці, визначених Загальними зборами;
      10. здійснення контролю за дотриманням працівниками Об’єднання правил внутрішнього трудового розпорядку, виконання ними трудових обов’язків;
      11. забезпечення ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність Об’єднання;
      12. прийняття рішень про видачу довіреності на представництво інтересів Об’єднання іншим особам
      13. скликання та організація проведення Загальних зборів, у тому числі попередній розгляд усіх питань, що відносяться до виняткової компетенції Загальних зборів, підготовка цих питань до розгляду, проектів відповідних рішень;
      14. щоквартальне заслуховування інформаційних доповідей Голови правління про свою діяльність;
      15. встановлення наявність обставин, передбачених пунктами 3.4–3.6, включно з підпунктами 3.5.1–3.5.4, стосовно члена Правління. Відповідне рішення ухвалюється 2/3 голосів від складу Правління;
      16. призначення письмового опитування співвласників та утворення відповідної комісії для його проведення у випадках, передбачених Статутом або рішенням Загальних зборів;
      17. ініціювати проведення Ревізійною комісією позапланової перевірки;
      18. розгляд висновків і матеріалів перевірок, що проводяться Ревізійною комісією Об’єднання;
      19. розгляд питань про притягнення до відповідальності посадових осіб та співробітників Об’єднання;
      20. інші дії за рішенням загальних зборів Об’єднання.
   2. Відповідно до визначеної компетенції, Правління Об’єднання:
      1. ухвалює рішення, обов’язкові для виконання посадовими особами та правниками Об’єднання;
      2. рішеннзатверджує план роботи Правління із визначенням завдань, строків та відповідальних за їх виконання, джерел та обсягів фінансування;
      3. на кожному своєму засіданні та по закінченні чергового кварталу підбиває підсумки виконання плану роботи;
      4. в разі необхідності приймає рішення про винесення на загальні збори Об’єднання клопотань щодо внесення змін до затвердженого кошторису Об’єднання.
   3. Правління може виконувати інші функції, покладені на нього Статутом Об’єднання або рішенням Загальних зборів.
6. Організація роботи Правління
   1. З метою організаційного забезпечення роботи Правління її члени на першому засіданні обирають Голову правління, Заступника голови правління та Секретаря правління.
   2. Голова правління, Заступник голови правління, Секретар правління обираються з числа його членів на строк повноважень Правління простою більшістю голосів всіх членів Правління. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.
   3. Правління у будь-який час 2/3 голосів може усунути Голову правління та/або Заступника голови правління з відповідних посад з підстав, передбачених у підпунктах 3.51.1–3.51.3 Статуту Об’єднання
   4. На виконання своїх повноважень Голова Правління:
      1. скликає засідання Правління та головує на них, пропонує порядок денний засідань, організовує ведення протоколів засідань Правління та підписує протоколи засідань;
      2. веде засідання Правління, якщо Правління не доручило ведення засідання іншому члену Правління;
      3. після надання згоди Загальними зборами укладає договори на суму, що перевищує 100 (сто) розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб, договорів оренди, позички, позики, кредиту, а також договорів, предметом яких є цінні папери, майнові права або спільне майно Співвласників чи їх частина;
      4. за рішенням Правління в укладає договори на суму, що не перевищує 100 (сто) розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб;
      5. укладає трудові договори про роботу в Об’єднанні з урахуванням граничних розмірів оплати праці, визначених Загальними зборами, звільняє працівників Об’єднання, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення, видає обов’язкові для працівників Об’єднання накази у сфері трудових правовідносин;
      6. діє без доручення від імені Об’єднання та укладає в межах своєї компетенції договори і вчиняє інші правочини відповідно до рішень Загальних зборів чи Правління;
      7. без довіреності діє від імені Об’єднання у судах;
      8. розпоряджається коштами Об’єднання відповідно до затвердженого кошторису та рішень Загальних зборів чи Правління, має право першого підпису фінансових документів Об’єднання;
      9. за рішенням Правління укладає трудові договори про роботу в Об’єднанні з урахуванням граничних розмірів оплати праці, визначених Загальними зборами, звільняє працівників Об’єднання, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення, видає обов’язкові для працівників Об’єднання накази у сфері трудових правовідносин;
      10. за рішенням Правління видає довіреності на представництво інтересів Об’єднання іншим особам;
      11. посвідчує доручення членів Правління, видані іншим членам Правління для участі в засіданнях Правління від їх імені;
      12. відкриває і закриває рахунки Об’єднання в банківських установах та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;
      13. відповідно до рішень Правління або Загальних зборів здійснює інші дії, спрямовані на досягнення мети та завдань Об’єднання;
      14. звітує про результати роботи Правління Загальним зборам.
   5. Заступник Голови Правління:
      1. обирається та переобирається з числа його членів на строк повноважень Правління простою більшістю голосів всіх членів Правління;
      2. надає допомогу Голові, а під час його відсутності – виконує обов’язки Голови Правління, про що видається розпорядчий документ по Об’єднанню;
      3. без довіреності діє від імені Об’єднання у судах;
      4. організовує роботу з реалізації прав Об’єднання, визначених у підпунктах 2.4.13–2.4.16 Статуту Об’єднання.
   6. Секретар Правління:
      1. обирається та переобирається з числа його членів на строк повноважень Правління простою більшістю голосів всіх членів Правління;
      2. відповідає за інформаційне, технічне та протокольне забезпечення діяльності Правління;
      3. є відповідальним за забезпечення діловодства у Правлінні, веде книгу протоколів засідань, інші документи, готує витяги з документів або копії документів що надаються за запитами юридичних та фізичних осіб.
   7. Засідання Правління проводиться не менше ніж один раз у три місяці і скликається Головою Правління або за ініціативою не менш як третини членів Правління.
   8. На засіданні Правління головує Голова Правління.
   9. Засідання Правління можуть бути черговими та позачерговими.
   10. Чергові засідання Правління проводяться відповідно до плану роботи правління як правило, третього четверга першого місяця кварталу о 19.00, або в інший день тижня та час за рішенням Правління.
   11. Голова правління безпосередньо або за його дорученням Заступник голови правління чи Секретар правління не пізніше ніж за 7 (сім) днів до дати засідання повідомляють членів Правління про дату, час та місце проведення засідання, вручає проект порядку денного чергового засідання Правління, надає проекти рішень та документи, які пропонується прийняти.
   12. Не пізніше ніж за 3 (три) календарні дні до дати проведення засідання будь-який член Правління може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.
   13. Позачергові засідання проводяться у випадку необхідності прийняття невідкладних рішень.
   14. Про дату, час та місце проведення, порядок денний позачергових засідань Правління члени Правління повідомляються Головою правління або за його дорученням Заступником голови правління чи Секретарем правління негайно.
   15. Позачергові засідання Правління скликаються Головою правління (а за його відсутності – Заступником голови), а також на письмову вимогу не менш ніж 3 (трьох) членів Правління або за письмовою вимогою Ревізійної комісії.
   16. Вимога про скликання позачергового засідання Правління повинна містити вказівку на питання, що вимагає обговорення Правлінням.
   17. Позачергове засідання Правління повинне бути проведене не пізніше 10 (десяти) календарних днів від дня надходження вимоги від осіб, зазначених у пункті 6.15 цього Положення.
   18. Порядок повідомлення про позачергове засідання на вимогу осіб, зазначених у пункті 6.15 цього Положення, такий самий, як і порядок повідомлення про чергове засідання.
   19. Перше засідання, на якому обираються Голова, заступник Голови та Секретар правління, проводиться не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів після проведення загальних зборів, на яких сформовано Правління.
   20. Веде засідання Правління Голова правління, а у разі відсутності Голови правління – Заступник голови правління.
   21. У разі відсутності Голови правління та Заступника голови правління, засідання Правління веде один із членів Правління, обраний головуючим простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів Правління.
   22. Кожен член Правління, представлений на засіданні, має під час голосування один голос.
   23. Член Правління може брати участь у засіданні особисто або шляхом надання відповідних повноважень іншому члену Правління.
   24. Член Правління може передати свої повноваження іншому члену Правління, що оформлюється дорученням, яке посвідчується нотаріально або Головою правління.
   25. Доручення, передбачене пунктом 6.23 цього Положення, може містити вказівку про голосування за чи проти певного рішення щодо питань порядку денного.
   26. Один член Правління не може мати більше одного доручення від інших членів Правління.
   27. Правління має право приймати рішення, якщо на засіданні належним чином представлено така кількість членів Правління, яка дає змогу ухвалити позитивні рішення з питань порядку денного.
   28. У разі відсутності кворуму на засіданні Правління рішення може бути ухвалене шляхом письмового опитування членів Правління за умови отримання необхідної кількості голосів «За».
   29. На початку засідання Правління затверджується порядок денний.
   30. На засіданні Правління можуть бути ухвалені рішення з питань, не включених до проекту порядку денного, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти винесення цих питань на голосування.
   31. Член Правління, який не згоден із певними положеннями рішення Правління Об’єднання, може висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу і оголошується разом з рішенням Правління на загальних зборах Об’єднання.
   32. Члени Правління, які не можуть бути присутніми на засіданні Правління, можуть вносити письмові пропозиції щодо змін та доповнень до проектів рішень та документів Правління, які передаються Голові правління для обов’язкового голосування щодо них на засіданні Правління.
   33. Рішення Правління приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості членів Правління, якщо інше не передбачено цим Положенням.
   34. У випадку рівного розподілу голосів, голос Голови правління або Заступника голови правління (в разі відсутності Голови) є вирішальним.
   35. Під час засідання Секретар правління веде протокол засідання.
   36. Рішення Правління викладаються у протоколі засідання Правління із зазначенням кожним з членів Правління результату свого голосування («за» або «проти»), засвідченого власноручним підписом.
   37. Книга протоколів засідань Правління чи завірені з неї витяги повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-якому члену Правління, Голові правління, Голові та членам ревізійної комісії, аудитору, залученому за рішенням Загальних зборів, Загальним зборам.
   38. Протоколи засідань Правління зберігаються протягом всього строку діяльності Об’єднання.
   39. Голова правління та члени Правління зобов’язані взаємодіяти із Ревізійною комісією та аудитором, залученим Загальними зборами, надавати на їх запити інформацію в межах своєї компетенції за підписом Голови правління (стосовно діяльності Об’єднання) та за власним підписом (у випадку надання особистих пояснень).
   40. Для забезпечення проведення перевірки Ревізійною комісією чи аудитором, залученим Загальними зборами, Голова правління видає наказ про:
       1. підготовку документів для проведення перевірки;
       2. призначення членів сумісної з членами Ревізійної комісії інвентаризаційної комісії для проведення ревізії каси, коштів та матеріальних цінностей Об’єднання (за необхідності).
   41. За підсумками отриманих від Ревізійної комісії пропозицій щодо усунення виявлених під час проведення перевірок порушень та недоліків у фінансово-господарській діяльності Об’єднання, Правління має розробити та здійснити заходи по усуненню виявлених порушень.
7. Відповідальність членів Правління
   1. Члени Правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів, якщо вони не суперечать чинному законодавству і Статуту Об’єднання.
   2. Члени Правління у випадку невиконання своїх обов’язків несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
   3. Члени Правління несуть майнову та відповідальність за шкоду, заподіяну Об’єднанню порушенням покладених на них обов’язків, якщо їх вину буде доведено судом.
8. Виконавчий директор Об’єднання
   1. У випадку, коли Голова правління та члени Правління виконують свої обов’язки на громадських засадах і не в змозі вести господарську діяльність Об’єднання на постійній основі, Правління приймає рішення щодо найму на роботу виконавчого директора ОСББ «Кондратюка 7» на умовах трудового договору (далі – Виконавчий директор).
   2. Рішенням Правління Виконавчому директору делегується частина повноважень Голови правління щодо представництва інтересів Об’єднання, здійснення господарчої та фінансової діяльності від імені Об’єднання.
   3. Протокол засідання Правління щодо цих рішень засвідчує Голова правління та члени Правління власними підписами.
   4. Виконавчий директор має право приймає участь у засіданнях Правління з правом участі в обговоренні питань порядку денного.
   5. Виконавчий директор підпорядковується Правлінню і звільняється за рішенням Правління згідно з чинним законодавством про працю.
   6. Повноваження Виконавчого директора щодо представництва інтересів Об’єднання, здійснення господарчої та фінансової діяльності від імені Об’єднання можуть бути припинені за рішенням Правління до припинення трудових відносин.
   7. Звільнення Виконавчого директора проводиться за його особистою заявою або за рішенням Правління.
   8. Виконавчий директор зобов’язаний до звільненням передати справи Голові правління.
   9. Голова правління у разі отримання заяви Виконавчого директора про звільнення або у разі припинення повноважень Виконавчого директора за рішенням Правління невідкладно:
      1. інформує Ревізійну комісію або аудитора, залученого Загальними зборами, про необхідність проведення позапланової перевірки діяльності Виконавчого директора;
      2. видає наказ про проведення спільно з Ревізійною комісією або аудитором, залученим Загальними зборами, ревізії каси, коштів та матеріальних цінностей Об’єднання;
      3. складає акт передачі справ від Виконавчого директора Голові правління або визначеній рішенням Правління особі.
   10. З моменту подання Виконавчим директором заяви про звільнення припиняються його повноваження щодо представництва інтересів Об’єднання, здійснення господарчої та фінансової діяльності від імені Об’єднання.
   11. За необхідності здійснення документального оформлення припинення повноважень Виконавчого директора щодо представництва інтересів Об’єднання, здійснення господарчої та фінансової діяльності від імені Об’єднання (видання наказів по Об’єднанню, вчинення нотаріальних дій тощо), такі дії мають бути здійснені не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після отримання заяви Виконавчого директора про звільнення або ухвалення рішення Правління про припинення повноважень Виконавчого директора;
   12. На час до призначення Правлінням нового Виконавчого директора Голова правління у повному обсязі виконує повноваження щодо представництва інтересів Об’єднання, здійснення господарчої та фінансової діяльності від імені Об’єднання.
   13. За порушення вимог чинного законодавства, Статуту Об’єднання, цього Положення та інших внутрішніх нормативних актів Об’єднання Виконавчий директор несе цивільну, кримінальну, адміністративну, дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством України.
9. Перший рік діяльності Об’єднання
   1. Під час першого року діяльності Об’єднання найважливішими завданнями Правління є:
      1. скликання Загальних зборів для затвердження рішень Установчих зборів, які згідно з чинним законодавством та Статутом Об’єднання відносяться до компетенції Загальних зборів, та інших рішень, віднесених до виключної компетенції Загальних зборів, необхідних для забезпечення повноцінного функціонування Об’єднання;
      2. забезпечення наявності та комплектності усіх правоустановчих документів Об’єднання;
      3. укладення господарських та трудових договорів, які мають забезпечити нагальні питання повсякденної життєдіяльності Об’єднання;
      4. організація системи бухгалтерського обліку, податкової та статистичної звітності Об’єднання;
      5. організація системи обліку співвласників та мешканців будинків Об’єднання;
      6. відкриття рахунків Об’єднання в банківських установах;
      7. отримання від попереднього балансоутримувача Будинку або особи, яка здійснювала управління Будинком, до створення Об’єднання, технічної та іншої передбаченої законодавством документації на будинок.
10. Заключні положення
    1. Це Положення набуває чинності з дня його затвердження Загальними зборами Об’єднання.
    2. Зміни і доповнення до цього Положення можуть вноситися рішенням Загальних зборів за ініціативою статутних органів Об’єднання, їх посадових осіб та Співвласників.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року

Голова загальних зборів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (підпис) (ПІБ)

Секретар загальних зборів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (підпис) (ПІБ)