

ПРОТОКОЛ № 7

Заседания правления ДНП «Пестово»

Московская область
Пушкинский район

«21» октября 2017 года

Место проведения собрания: коттеджный поселок Пестово-Семеновское.

Время начала собрания: 10-00

Время окончания собрания: 12-40

Присутствовали:

Алексеева А.Г.
Бобров С.А.
Ващенко Ю.А.
Дриленок Е.В.
Елфимов А.А.
Кузенкова Т.В.
Попека О.Н.

Приглашены: член ревизионной комиссии Мирных С.В., бухгалтер Киселева Н.С., жители поселка Жишков С.В. и Тужилин Д.А.

Кворум имеется. Заседание правомочно решать все вопросы.

Повестка дня:

1. Подготовка к зимнему сезону поселка.
2. Подготовка должностной инструкции главного инженера поселка и срочно принять.
3. Разработка открытой части сайта – предложение Скорохода А.
4. Прочее.

Слушали:

Ващенко Ю.А.: третий вопрос с повестки дня снимаю.

Кузенкова Т.В.: предлагаю послушать доклады по поручениям, полученным на предыдущем заседании правления 30 сентября и о результатах, которые должны были доложить 14 октября:

1. Поверка счетчика участка № 36 – отчет Ващенко Ю.А.
2. Переговоры с юристом о разработке устава и регламентов – отчет Дриленок Е.В.
3. Обсуждение должностной инструкции председателя (решение 6.2 протокол № 6)
4. Журнал выдачи ключей от офиса – ответственная Дриленок Е.В.
5. Отчет Елфимова А.А. по вопросу покупки Microsoft Office, сим карты и статического IP адреса.

6. Перенос данных система АИИС КУЭ на компьютер ДНП «Пестово».
7. Утверждение рабочего плана правления – докладчик Бобров С.А.

Голосовали: 7- «за», 0- «против», 0 – «воздержалось»

Решили: утвердить повестку дня следующего содержания:

1. Подготовка к зимнему сезону поселка.
2. Подготовка должностной инструкции главного инженера поселка и срочно принять.
3. Поверка счетчика участка № 36 – отчет Ващенко Ю.А.
4. Переговоры с юристом о разработке устава и регламентов – отчет Дриленок Е.В.
5. Обсуждение должностной инструкции председателя (решение 6.2 протокол № 6)
6. Журнал выдачи ключей от офиса – ответственная Дриленок Е.В.
7. Отчет Елфимова А.А. по вопросу покупки Microsoft Office, сим карты и статического IP адреса.
8. Перенос данных система АИИС КУЭ на компьютер ДНП «Пестово».
9. Утверждение рабочего плана правления – докладчик Бобров С.А.

По первому вопросу слушали:

Ващенко Ю.А.: Нам нужно пройти по улице и попинать народ, чтобы убрали свой щебень, грязь и все такое дерьмо с дороги. Потому, что если трактор поедет и стащит арматуру, песок или щебень дальше, то это будет плохо. Весной мы проснемся в дерьме и Почему? Потому что в прошлом году у нас строилось 15 домов, в этом 65 домов. Грязи будет больше и лучше. На правой стороне асфальт чистый, а на левой все в грязи. Нужно назначить человека, который посмотрит у каких участков мусор и довести до сведения собственников. Это нужно было сделать вчера.

Выступили:

Дриленок Е.В. – Необходимо поручит человеку, например, Елфимову А.А., пройти по поселку, составить список участков, возле которых мусор, и отдать его председателю. У правления контактов нет и связаться с всеми собственниками нет возможности.

Ващенко Ю.А. – Распространение базы данных запрещено.

Кузенкова Т.В. – Реестр членов ДНП представляет из себя список собственников и контактные данные, которые дает собственник для связи с собой. Никакой конфиденциальной информации здесь нет. Поэтому эти данные должны быть доступны членам правления.

Дриленок Е.В. – Других вопросов по этой теме нет? Это единственный вопрос по подготовке к зиме?

Ващенко Ю.А. – Других вопросов нет.

Жишков С.В. – Есть в поселке восемь мест в дренажной системе, которые нужно править. Что делать - я знаю, но пока я не оформлен на работу в ДНП. Приступить к работе не могу. Хотелось делать все на законном основании.

Дриленок Е.В. – Вы прикинули, хотя бы приблизительно, стоимость работ по правке ливневок?

Жишков С.В. – Я не считал, но для этих работ необходимо купить щебень и нанять рабочих. Порядка 30 000 рублей.

Дриленок Е.В. – Необходимо принимать на постоянную работу инженера. Но сейчас у нас нет необходимых документов. А готовить ливневки надо было еще вчера. Предлагаю заключить разовый договор на подготовку ливневок к зиме.

Ващенко Ю.А. – Я против.

Жишков С.В. – Заниматься ливневками буду только в должности главного инженера поселка. По разовому договору не согласен работать.

Алексеева А.Г. – Сейчас, прямо на заседании мы не можем заключить договор, т.к. этот вопрос не проработан.

Жишков С.В. – Какие вопросы и замечания у правления есть по представленной ранее должностной инструкции.

Кузенкова Т.В. – Так как договор будет заключаться с индивидуальным предпринимателем, то речь должна идти не о должностной инструкции, а о заключении договора в котором прописаны обязанности.

Елфимов А.А. – Мы имеем опыт, когда дали согласие на заключение договора, не прописав все оговоренные обязательства. Теперь проработка договора должна быть очень тщательной.

Жишков С.В. – Для совмещения должности главного инженера и энергетика имею III группу допуска и диплом об образовании по специальности Техника высоких напряжений квалификация инженер-электрик. И предлагаю проект договора на рассмотрение правления.

Киселева Н.С. – Деньги на зарплату инженера можно взять из договора на обслуживание электросетей с Богомолем А.А. Договор не расторгнут, но проплаты по нему не ведутся.

Жишков С.В. – В понедельник-вторник (23-24 октября) я составлю приблизительную смету по ремонту ливневок.

Елфимов А.А. – У меня имеется прейскурант цен на обслуживание электросетей от МОЭСК.

Жишков С.В. – Если кому-то передавать сети на обслуживание, необходимо иметь в поселке электрика. Я могу взять на себя эти функции в рамках работы в должности инженера.

Попека О.Н. – Если принципиальных возражений по кандидатуре Жишкова нет, считаю, что нужно принять его на работу на должность главного инженера. Он уже подавал в правление должностную инструкцию, которая достаточно адекватно написана. Обязанности можно доработать и позднее, а начинать заниматься поселком нужно было еще вчера. Считаю, что необходимо принять Жишкова на работу, при условии доработки инструкции в течении последующих двух недель.

Голосовали: 7 – «за», 0 – «против», 0 – «воздержалось»

Решили: 1.1 Поручить Елфимову А.А. обойти левую часть поселка, составить список участков, возле которых на обочинах есть препятствия для чистки дорог. И предоставить список председателю для дальнейшего оповещения собственников.

По второму вопросу: Обсуждение второго вопроса повестки дня прошла в рамках обсуждения первого вопроса.

Голосовали: 5 – «за», 2 – «против», 0 – «воздержалось».

Особое мнение: Попека О.Н. и Ващенко Ю.А. – считаем, что договор надо заключать сейчас по представленным документам. Корректировать документы после заключения договора.

Решили: 2.2. Рассмотреть вопрос заключения договора с инженером поселка после изучения документов и согласования текста между правлением и кандидатом на должность Жишковым С.В. Срок – до 28 октября 2017 г.

По третьему вопросу слушали:

Ващенко Ю.А.: - А что я могу сделать. У меня нет допусков и в щиток я лезть не могу. Что я могу сделать?

Выступили:

Кузенкова Т.В. – Ваша задача была организовать и проконтролировать этот вопрос.

Жишков С.В. – Снятием счетчика занимался я. Звонила и договаривалась со мной хозяйка участка. Был приглашен электрик хозяевами участка № 36 и в его присутствии произвел замену электросчетчика. Счетчик опечатан, но на тот момент уже был в нерабочем состоянии. Был составлен акт. Теперь, периодически подхожу и контролирую показания электросчетчика. Установлен счетчик, купленный на деньги ДНП. Несколько счетчиков было куплено для текущих замен, как временный вариант.

Елфимов А.А. – 36 участок давал обязательство оплачивать электроэнергию с 01 октября 2017 г. В случае неоплаты электроэнергия будет отключена. Ждем результатов обследования счетчика.

Дриленок Е.В. – Необходимо копию акта о замене счетчика попросить у Васильевой П.А.

Бобров С.А. – Счетчик отправлен уже на проверку.

Мирных С.В. – Возможно в дальнейшем нам, ДНП, придется заключить с собственниками дополнительное соглашение к договору на подключение электроэнергии. Использовать это как один из механизмов для оплаты долгов. Если 36 участок не оплатит электроэнергию за октябрь, то необходимо снять счетчик, пусть устанавливает счетчик на свои деньги.

Алексеева А.Г. – Если бы мы начали решать проблему тогда, когда она поступила на имя председателя, а не спустя два месяца, мы бы уже разобрались с этим вопросом.

Голосовали: 7 – «за», 0 – «против», 0 – «воздержалось»

Решили: 3.1. Дождаться результатов обследования счетчика.

По четвертому вопросу слушали:

Дриленок Е.В. – Наш устав не зарегистрирован т.к. форма собственности не соответствует действующей с 2014 года форме. С 2014 года существует одна форма недвижимости – ТСН, товарищество собственников недвижимости. Услуги юриста, специализирующегося на составлении документов для дачных объединений, по составлению четырех регламентов – 5 000 рублей, если добавляется правка устава – 7 000 рублей. Без регистрации. Услуги регистрации оплачиваются отдельно. Плюс нотариальная доверенность.

Выступили:

Мирных С.В. – Если заказывать составление устава и последующую регистрацию его юристу, то все допущенные ошибки, неточности остаются на доработку ему же.

Дриленок Е.В. – Да, и юрист предупредила, что если налоговая указала одну ошибку, то это не значит, что нет других.

Ващенко Ю.А.: - Семь тысяч для ДНП не большая трата. И я только «за».

Попека О.Н. – Но ведь устав уже принят общим собранием. Он просто не утвержден.

Ващенко Ю.А.: - В налоговой инспекции мне сказали, что, если вы рукой перечеркиваете и вписываете на компьютере новое название, подаете и все. Но я хотел вынести на собрание вопрос смены юридического адреса. Собрание так и не собрали.

Бобров С.А. – Собрание переносилось из-за того, что оно не готово. А не готово оно только потому, что у правления нет доступа ни к каким документам.

Кузенкова Т.В. – Вся проблема в том, что нет должной подготовки заседания правления. Отвечает за это председатель. Согласно закону 66-ФЗ и уставу. Повестка не прорабатывается, документы, необходимые для обсуждения заранее не предоставляются. Или, как было с должностными инструкциями, высылаются вечером, накануне заседания. Принятые ранее решения не отслеживаются. Работа идет в холостую. Но сейчас необходимо вернуться к уставу.

Дриленок Е.В. – Так как мы собирались менять юридический адрес, то разработанный устав будем принимать на общем собрании вместе со сменой юридического адреса.

Голосовали: 7 – «за», 0 – «против», 0 – «воздержалось»

Решили: 4.1. Разработку устава и четырех регламентов поручить юристу. С последующей регистрацией юристом в налоговой инспекции, после утверждения на общем собрании.

По пятому вопросу слушали:

Елфимов А.А.: На прошлом заседании председатель предложил к обсуждению свой вариант должностной инструкции № 1, который представляет из себя выписку из устава (Приложение 1 к протоколу). Я могу предложить свой вариант № 2 для обсуждения (Приложение 2 к протоколу). Эта инструкция составлена из множества инструкций из интернета с сайтов других СНТ, ДНП и т.д.

Выступили:

Кузенкова Т.В. – В любом случае должностная инструкция должна выноситься на обсуждение и утверждения общим собранием.

Ващенко Ю.А. – Ту инструкцию, которую я давал (приложение 1), готовил юрист. Я ее прочитал и передал второму юристу. Он прочитал и сказал, что это законная, стандартная инструкция для председателя. Ничего добавлять нельзя и ничего изменять нельзя. Теперь я передам ваш вариант юристам. Посмотрим, что они скажут.

Попека О.Н. – Я вижу, что здесь есть обязанности, которые должен выполнять главный инженер.

Дриленок Е.В. – Далеко не во всех поселках есть главные инженеры и все функции выполняет там председатель поселка. Если вы с чем-то не согласны, можете вычеркнуть эти обязанности. Инструкция предложена для обсуждения. Просто получается 50 000 рублей председателю плюс 50 000 рублей инженеру, плюс налоги. Это получается около 120 000 рублей в месяц. 1 500 000 рублей в год на зарплаты. Эта сумма не вписывается в существующий членский взнос.

Попека О.Н. – В поселке живут далеко не бедные люди, и они поймут целесообразность увеличения членских взносов, если такое увеличение будет необходимо для улучшения качества жизни поселка. Не достойно, и неправильно, председателю и главному инженеру работать бесплатно. Если оплачивать работу, то и спросить можно за качество выполнения этой работы.

Елфимов А.А. – Предлагаю выложить оба варианта на обсуждение членами ДНП. Проект председателя: его инструкция № 1 и желание иметь зарплату 50 000 рублей (плюс налоги 20 000 рублей). Второй вариант: инструкция № 2 и пусть члены ДНП самостоятельно определяют размер зарплаты председателя.

Дриленок Е.В. – Что бы все понимали во сколько зарплата обойдется ДНП, необходимо составить таблицу в которой указывалось бы две суммы: оклад председателя и та сумма в которую этот оклад обойдется ДНП.

Попека О.Н. – Я считаю, что выставлять надо одну инструкцию.

Голосовали: 7 – «за», 0 – «против», 0 – «воздержалось»

Решили: 5.1. Сделать рассылку опроса по двум должностным инструкциям председателя и размера его зарплаты 23 октября 2017 г – ответственный Елфимов А.А. Установить срок опроса – до 29 октября 2017 г.

По шестому вопросу слушали:

Кузенкову Т.В. – В протоколе записано: бухгалтеру Киселевой Н.С. предоставить справки поступления членских взносов, ежемесячный расход по договорам, акт по каждому члену ДНП об уплате членских взносов и оплате электроэнергии, список действующих договоров.

Выступили:

Киселева Н.С. – Акты уплаты членов ДНП, которые не платили членские взносы с 2015 г по 2017 г. Справки по расходам вышлю на электронный почтовый ящик. Некоторые платежи невозможно идентифицировать, если оплачивают родственники с другой фамилией.

Мирных С.В.: - Предлагаю тех, кто не электрифицировался еще, не подключать электроэнергию, если не оплачены членские взносы.

Жишков С.В. – Сейчас я, получив от Богомола все бумаги, пломбираторы и все что у него было. Сейчас я подключаю людям электроэнергию. Пусть люди подключаются с разрешения правления.

Дриленок Е.В. – Пусть люди получают допуск от председателя о том, что не имеют задолженности по членским взносам.

Жишков С.В. – Сейчас занимаюсь заменой автоматов в щитах. Хочу их опечатать.

Тужилин Д.А. – Нельзя перекрывать доступ к счетчикам и автоматам.

Жишков С.В. – Хорошо, я продумаю вопрос, как защитить свое хозяйство.

Кузенкова Т.В. – Выяснена ли причина, по которой нет освещения на большей части поселка?

Жишков С.В. – На той линии перебит кабель. Место примерно известно.

Ващенко Ю.А. – Виновника искать себе дороже будет.

Жишков С.В. – А что делать с фонарями? Уже собрался ехать во Владимир для их покупки, но мне сказали, что это не целесообразно.

Дриленок Е.В. – На фонари должна быть гарантия. Документы есть на фонари?

Ващенко Ю.А. – Гарантия есть. Но фонари не поменяют. Все документы, даже по фонарям есть.

Киселева Н.С. – На 19 октября на счету 1 316 310,16 рублей. Все деньги от проданных, после передачи дел, участков поступают на наш счет и там и остаются. Из 336 тыс. рублей 149 мы отдали УК, остальные остались на нашем счету.

Ващенко Ю.А. – У нас еще 6 или 7 человек не уплатили целевой взнос за газ. Недобор денег около 4,5 миллионов.

Кузенкова Т.В. – Предлагаю вопрос о работе с должниками вынести на следующее заседание. Обсудить варианты работы с должниками.

Голосовали: 7 – «за», 0 – «против», 0 – «воздержалось»

Решили:

6.1. Жишкову С.В. подключать электроэнергию на участки только после получения собственником разрешения на присоединение к электросетям. Разрешение на присоединение выдается председателем правления при отсутствии у собственника задолженности по членским взносам.

6.2. Жишкову С.В. решать вопрос покупки новых фонарей уличного освещения только после ознакомления с документами на гарантию. Ващенко Ю.А. предоставить Жишкову С.В. необходимые документы.

6.3 Подготовить к следующему заседанию доклад о работе с должниками, и методам воздействия на них – ответственная Кузенкова Т.В. Содокладчик – Бобров С.А.

По седьмому вопросу слушали:

Дриленок Е.В. – Предлагаю раз и навсегда поставить точку в вопросе о принадлежности этого домика. Журнал готов, список лиц, имеющих право брать ключи – есть. Члены правления и бухгалтер. После того, как подпишет председатель, необходимо журнал передать на охрану.

Выступили:

Елфимов А.А. – Как узнать судьбу наших целевых взносов? Можно ли получить отчет об их расходовании или хотя бы посмотреть документы?

Дриленок Е.В. – Когда будет готова ревизия документов? Мурзин взял документы по ЗОПам. Срок был оговорен – месяц.

Мирных С.В. – Сформулируйте цель проверки. Если это для отчетности на общем собрании, то достаточно банковской выписки. Члены правления имеют право посмотреть документы по расходованию целевых взносов.

Голосовали: 7 – «за», 0 – «против», 0 – «воздержалось»

Решили:

7.1. Журнал выдачи ключей от офиса передать на охрану. Ключи разрешено выдавать членам правления и бухгалтеру.

7.2. Председателю ДНП Ващенко Ю.А. выдавать для ознакомления документы членам правления.

13-00 Попека О.Н. покинула заседание правления.

По восьмому вопросу слушали:

Елфимова А.А. – доклад прилагается (Приложение 3).

Базу данных АИИС КУЭ не забрал, так как нет базы для переноса данных. И считаю, что все данные должны находиться в руках ДНП, а не у сторонних лиц.

Формирование квитанций брала на себя бухгалтер, это оговаривалось на одном из заседаний. Но правление допустило ошибку в том, что не прописало дословно все оговоренные обязательства в договоре.

Хочу еще добавить по переходу в МОЭСК. Я ездил туда и хочу приложить к протоколу бумаги, полученные там. В доказательство того что я там был (форма заявки на передачу объектов электросетевого хозяйства и перечень документов и сведений необходимых для рассмотрения заявки – прилагаются к протоколу).

Выступили:

Дриленок Е.В. – Хочу внести в протокол предложение. Установить на компьютер ДНП программу АИИС КУЭ, перенести туда наши данные и делать все операции здесь в офисе.

Ващенко Ю.А. – У нас нет возможности установить на этот компьютер лицензионное оборудование.

Кузенкова Т.В. – Можно уточнить почему нельзя. Каких характеристик вам не хватает.

13-30 Бобров С.А. попросил разрешения уйти с заседания правления.

Ващенко Ю.А. – Потому что стоимость облака, где хранятся наши данные, 500 рублей в месяц. Каждый сможет получить пароль к этим данным и работать с ними. Я был против покупки этого компьютера и устанавливать на него ничего нельзя.

Дриленок Е.В. – Необходимо сейчас подтвердить наше предыдущее решение о переносе всех данных и программ АИИС КУЭ на компьютер ДНП, находящийся в здании офиса. Которое не было выполнено по вине председателя.

Ващенко Ю.А. – Я хочу инициировать проверку работы правления.

Мирных С.В. – На сегодняшний день ревизионная комиссия может сделать отчет по хозяйственной работе правления. Нам нужны протоколы, решения протоколов и мы сделаем выводы. Оценим КПД работы.

Голосовали: не проводилось

Решили:

8.1. Поручить ревизионной комиссии проверить работу правления по протоколам.

Повестка дня не исчерпана. Заседание не закрыто. Все разошлись.

Председатель правления _____ **Ващенко Ю.А.**

Секретарь заседания _____ **Кузенкова Т.В.**

**Должностная инструкция председателя правления ДНП «Пестово»
Ващенко Юрия Александровича**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность председателя правления ДНП «Пестово».

1.2. Решение об избрании на должность и об освобождении от должности принимается общим собранием членов ДНП «Пестово», если Уставом не предусмотрено иное.

1.3. На должность председателя правления ДНП «Пестово» избирается лицо из числа членов правления ДНП «Пестово», имеющее земельный участок (земельные участки) в границах ДНП «Пестово», на срок два года.

1.4. Полномочия председателя правления ДНП «Пестово» определяются действующим законодательством Российской Федерации о садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан и Уставом ДНП «Пестово».

1.5. Председатель ДНП «Пестово» в своей деятельности руководствуется:

1.5.1. действующим законодательством Российской Федерации по вопросам выполняемой работы;

1.5.2. Уставом ДНП «Пестово», локальными нормативными актами ДНП «Пестово»;

1.5.3. настоящей должностной инструкцией.

1.6. Председатель ДНП «Пестово» должен знать:

1.6.1. законодательство о садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан;

1.6.2. основы гражданского, налогового и земельного законодательства;

1.6.3. Устав ДНП «Пестово»;

1.6.4. основы экономики, организации труда и управления.

1.7. На время отсутствия председателя ДНП «Пестово» (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Председатель ДНП «Пестово»:

2.1. Действует без доверенности от имени товарищества.

2.2. Председательствует на заседаниях правления.

2.3. Имеет право первой подписи под финансовыми документами, которые в соответствии с Уставом ДНП «Пестово» не подлежат обязательному одобрению правлением или общим собранием членов ДНП «Пестово» (собранием уполномоченных).

2.4. Подписывает другие документы от имени ДНП «Пестово» и протоколы заседания правления.

2.5. На основании решения правления заключает сделки и открывает в банках счета ДНП «Пестово».

2.6. Выдает доверенности, в том числе с правом передоверия.

2.7. Обеспечивает разработку и вынесение на утверждение общего собрания членов ДНП «Пестово» (собрания уполномоченных) внутренних регламентов ДНП «Пестово», положения об оплате труда работников, заключивших трудовые договоры с ДНП «Пестово».

2.8. Осуществляет представительство от имени ДНП «Пестово» в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в организациях.

2.9. Рассматривает заявления членов ДНП «Пестово».

2.10. Председатель правления исполняет в соответствии с Уставом ДНП «Пестово» другие необходимые для обеспечения нормальной деятельности ДНП «Пестово»

обязанности, за исключением обязанностей, закрепленных действующим законодательством о садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан и Уставом за другими органами управления.

2.11. Осуществляет свои права и исполняет установленные обязанности добросовестно и разумно.

3. ПРАВА

Председатель ДНП «Пестово» вправе:

3.1. Решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и хозяйственной деятельности ДНП «Пестово», в пределах предоставленных ему прав.

3.2. Представлять интересы ДНП «Пестово» во взаимоотношениях с органами государственной власти, юридическими лицами, гражданами.

3.3. Подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции.

3.4. Требовать от работников ДНП «Пестово» исполнения их должностных обязанностей.

3.5. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.6. При несогласии с решением правления вправе обжаловать данное решение общему собранию членов ДНП «Пестово» (собранию уполномоченных).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Председатель СНТ несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией перед общим собранием членов ДНП «Пестово», в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За убытки, причиненные ДНП «Пестово» его действиями (бездействием).

4.3. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Председатель правления при выявлении финансовых злоупотреблений или нарушений, причинении убытков ДНП «Пестово» может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.

Должностная инструкция разработана в соответствии с решением правления от _____ № _____.

С должностной инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки.

Председатель правления ДНП «Пестово»

(ФИО)

(подпись)

(дата)

Председатель правления _____ **Ващенко Ю.А.**

Секретарь заседания _____ **Кузенкова Т.В.**

Должностная инструкция №2 - предложена правлением.

Основные обязанности председателя правления ДНП Пестово.

Главная обязанность председателя правления ДНП – осуществление хозяйственной деятельности в соответствии и в пределах, предусмотренных уставом товарищества и федерального закона от 15.04.1998. №66-ФЗ (с дополнениями). Председатель должен знать:

1. Положения законодательства РФ, которые регулируют хозяйственно-правовую деятельность ДНП.
2. Правила внутреннего трудового распорядка ДНП.
3. Правила и нормы охраны труда, правила пожарной безопасности, гражданской обороны и правила техники безопасности.
4. Техническую и проектную документацию товарищества, договорные документы по вопросам поставки коммунальных услуг.

Председатель соблюдает сам и контролирует соблюдение персоналом (бухгалтер, охранники, электрик и др.) правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей, а также санитарных норм и правил охраны труда.

Председатель обязан выполнять сам и обеспечить исполнение всеми сотрудниками/подрядчиками распоряжений правления ДНП.

При несогласии с решением правления председатель вправе обжаловать его на общем собрании (собрании уполномоченных).

Должностная инструкция председателя правления ДНП Пестово

1. Председательствовать на заседаниях правления с правом первой подписи на финансовых документах и протоколах.
2. По согласованию с правлением Заключать договоры, открывать счета в банках ., выдавать доверенности.
3. Постоянно контролировать надлежащее исполнение всеми сотрудниками/подрядчиками своих обязанностей.
4. Осуществлять контроль исправной работы и безопасности всего инженерного оборудования ДНП Пестово.
5. Еженедельно проводить осмотр общего имущества ДНП с целью выявления его технического состояния, эффективной работы и степени износа.
6. Поддерживать контакты с представителями энергоснабжения и подрядчиками по вопросу исполнения перед ДНП договорных обязательств. Организовать доступ специалистов к инженерному оборудованию.
7. Контролировать выполнение энергоснабжающими организациями и подрядчиками обязательств по договорам с товариществом, оперативно информировать правление о фактах нарушения договорных обязательств.

8. Своевременно заключать соглашения об услугах со сторонними организациями, оплачивая их услуги по согласованным/указанным тарифам.
9. В должностные обязанности председателя правления ДНП Пестово входит также представительство интересов ДНП в районной администрации, санитарном надзоре, госпожнадзоре, технологическом и экологических надзорах.
10. Принимать меры для устранения аварийных ситуаций (отключение электроэнергии, аварии и т.п.), составлять акты по факту внештатных ситуаций по заявлению собственников.
11. Ежемесячно снимать и фиксировать показания приборов учета электроэнергии, показания приборов передавать в бухгалтерию ДНП и в энергоснабжающие организации.
12. Проводить работу со злостными неплательщиками по ликвидации задолженности за техобслуживание и другие предоставляемые услуги.
13. Проводить контроль заявлений собственников, их учет и своевременное исполнение сотрудниками или подрядчиками ДНП.
14. Следить за санитарным состоянием и чистотой территории, в том числе и контейнерной площадки.
15. Не реже одного раза в квартал информировать правление товарищества о планах и результатах их выполнения.
16. Обеспечивать наличие, сохранность и пополнение рабочей и технической документации ДНП – планы, схемы, чертежи.
17. Осуществлять контроль ведения отчетности – бухгалтерской, статистической, технической.
18. Контролировать главного бухгалтера ДНП или подрядную организацию.
19. Осуществлять проверку правильности начисления платежей собственникам ДНП.
20. Вместе с членами правления регулярно контролировать состояние инженерного оборудования, внешнего благоустройства поселка и коттеджей/домов товарищества, своевременно принимать меры по устранению отмеченных недостатков.
21. Четыре раза в месяц принимать членов организации, как по личным, так и общим вопросам деятельности ДНП. Вести журнал учета обращений членов ДНП.
22. По требованию членов ДНП предъявлять документы, регламентирующие деятельность ДНП, при этом выписки из протоколов заседаний правления, общих собраний, заверенные копии технической и иной документации предоставлять по письменному запросу собственника, с указанием основания для запроса, в течение трех рабочих дней.
23. Составлять каждый квартал план работ и отчетываться по его выполнению перед правлением в конце каждого квартала.
24. Контроль ливневок на предмет загрязнений и засоров.
25. Контроль посадки домов на участке по нормативам.

Председатель правления _____ **Ващенко Ю.А.**

Секретарь заседания _____ **Кузенкова Т.В.**

Отчет Елфимова А.А. по вопросу покупки Microsoft Office, сим карты и статического IP адреса.

1. Microsoft Office – 4 октября 2017 г. был найден Microsoft Office 2010 за 4990 руб. (действовала скидка 20%, первоначальная цена 6238 руб.). Был получен счет от компании поставщика и договор лицензионного использования, который необходимо обязательно подписать. Этот счет и договор были отправлены бухгалтеру на оплату, но оплаты не поступило по сегодняшний день. Выбрана была версия за 4990 руб., в которой есть программа Outlook, которая позволит делать автоматические рассылки писем.
2. Статический IP адрес и сим карта с интернетом – информацию предоставил председателю правления по электронной почте 5-го октября 2017г.
Вот детальнее по задаче:
На данный момент есть два способа подключения интернета со статическим ip адресом:
 1. Узнать что за интернет сейчас подведен к офису по кабелю (какой провайдер, на кого все оформлено и тд.) и есть ли там возможность подключения статичного ip адреса. (у Елфимова такой возможности нет)
 2. Подключение мобильного интернета с доп.услугой (к примеру у Билайн называется) Постоянный IP. Что для этого необходимо:
 - а) Купить сим карту Билайн с интернетом и подключить услугу статичный ip адрес.
 - б) Чтобы купить сим карту нужно заключить договор с Билайн от юридического лица (ДНП). Помочь с оформлением договора может менеджер из Билайн Даниил 8(499)277-77-77 добавочный 15029.
 - в) Самый небольшой объем трафика 15гб (более чем хватит для работы со снятием показаний счетчиков) стоит 600 руб. в месяц.
 - г) Подключение статичного ip адреса стоит 400 руб. в месяц.
 - д) необходимо будет приобрести либо wifi роутер (такой как показывал председатель правления Ващенко Ю.А. на одном из заседаний), либо купить модем, ориентировочная стоимость которого 2500 руб.

В процессе подписания договора и покупки, возможно, возникнут нюансы, которые нужно будет решить на месте.

Итого: чтобы работать с АИИС КУЭ с офиса, необходимо потратить один раз от 2500 руб. до 3500 руб. на покупку оборудования. И 1000 руб. ежемесячно на интернет и статичный ip адрес.

Если выбирать пункт 2, то необходимо председателю связаться с менеджером из Билайн, прислать все требующиеся документы для подготовки договора, далее приехать и подписать договор. Ну и конечно же купить оборудование.