

Утверждено Общим собранием
ТСН «Дунай «ЛПШО им. Володарского»
Протокол общего собрания

№ 10 от «12» июля 2025 г.

Председатель ТСН «Дунай «ЛПШО им.
Володарского»



Цветкова Т.В

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВЛЕНИИ И ПРЕДСЕДАТЕЛЕ
ТСН «ДУНАЙ «ЛПШО ИМ. ВОЛОДАРСКОГО»**

Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Дунай
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Правления ТСН «Дунай «ЛПШО им. Володарского» (далее – ТСН) и Председателя ТСН, издано в соответствии с Федеральным законом № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» от 29 июля 2017 года, а также Уставом ТСН (далее – Устав).

1.2. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием членов ТСН (далее – Общее собрание).

1.3. Правление является коллегиальным исполнительным органом ТСН.

1.4. Председатель ТСН (далее – Председатель) является членом Правления ТСН (далее – Правление) и его Председателем.

1.5. Председатель является единоличным исполнительным органом ТСН.

1.6. Правление отвечает за организационно-управленческую работу в ТСН по выполнению решений Общего собрания, соблюдения требований российского законодательства и Устава ТСН, а также за оперативное руководство текущей деятельностью ТСН.

1.7. В своей деятельности Правление подотчётно Общему собранию и подконтрольно Ревизионной комиссии ТСН.

1.8. Правление в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом ТСН вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Правления, а также по другим вопросам, необходимым для достижения целей деятельности ТСН и обеспечения его нормальной работы, за исключением вопросов, отнесенных законом к исключительной компетенции Общего собрания.

1.9. Правление рассматривает предложения и рекомендации Ревизионной комиссии ТСН и иных его комиссий, информируя о принятых по ним мерах.

1.10. Решения Правления обязательны для исполнения всеми членами ТСН и собственниками земельных участков на территории ТСН, не являющихся членами ТСН, а также его штатными и внештатными работниками.

2. Порядок формирования Правления ТСН

2.1. Члены Правления и Председатель избираются сроком на 5 лет

2.2. Численный состав Правления определяется Общим собранием и не может быть менее 3 (трёх) человек и должен составлять не более 5 (пяти) процентов от общего числа членов ТСН.

2.3. Членом Правления не может являться лицо, с которым ТСН заключило договор управления, или лицо, занимающее должность в органах управления организации, с которой ТСН заключило указанный договор, а также член ревизионной комиссии (ревизор) ТСН.

2.4. Членом Правления не может являться член ТСН, имеющий систематическую задолженность (более 3-х месяцев) по оплате членских взносов, коммунальных услуг и иных платежей, установленных Общим собранием.

2.5. Количество кандидатур в члены Правления не ограничено.

2.6. Одна и та же кандидатура может выдвигаться в члены Правления неограниченное количество раз. Один и тот же член Правления может занимать эту

должность неограниченное количество сроков, в случае утверждения его кандидатуры Общим собранием.

2.7. Основанием для включения кандидата в бюллетень для голосования на Общем собрании, для избрания в члены Правления является обращение Правления, либо инициативной группы в составе не менее 10 членов ТСН, с приложением:

1) заявления кандидата в члены Правления о своей согласии избираться;

2) согласия кандидата в члены Правления на обработку персональных данных и на раскрытие персональных данных на информационном стенде ТСН и интернет-сайте ТСН;

3) анкеты кандидата со следующими сведениями о себе:

- год рождения,
- гражданство,
- сведения о принадлежащей кандидату недвижимости в ТСН,
- занимаемая должность, и, при согласии кандидата – место работы,
- сведения о наличии непогашенных судимостей,
- сведения о наличии банкротства или дисквалификации.

Представления документов, подтверждающих сведения анкеты, не требуется.

2.8. Обращение инициативной группы и заявление кандидата в члены Правления должно содержать информацию о согласии избираться на должность Председателя.

2.9. В случае согласия члена ТСН избираться на должность Председателя кандидат дополнительно к документам, указанным в п.2.7 прикладывает также свою программу развития ТСН.

2.10. Обращения и прилагаемые документы должны быть предоставлены в Правление не позднее 30 дней до даты проведения Общего собрания.

2.11. Сведения о кандидате в члены Правления и его программа развития являются открытыми для всех членов ТСН и размещаются на сайте ТСН, утверждённым решением Общего собрания, на период до даты составления Протокола об итогах соответствующего Общего собрания. При этом просмотр этих сведений (доступ к соответствующей части указанного интернет-ресурса) должен быть ограничен только членами ТСН через систему паролей доступа, разработанную Правлением.

2.12. В случае не предоставления в Правление сведений и документов, перечисленных в п.2.6 настоящего Положения, Правление вправе отказать во включении в бюллетень для голосования соответствующего кандидата в члены Правления.

2.13. По итогам собранных обращений и предоставленных документов кандидатов действующее Правление готовит бюллетени для голосования для каждого члена ТСН

2.14. Каждая кандидатура в члены Правления указывается отдельной строкой в бюллетене.

2.15. В бюллетене отдельным разделом и отдельной строкой указываются кандидаты на должность Председателя из числа кандидатов в члены Правления.

2.16. В бюллетене указывается максимально установленное число членов Правления на дату проведения Общего собрания в соответствии с Уставом ТСН.

2.17. Избранным в члены Правления и на должность Председателя является лицо, набравшее большинство голосов на Общем собрании (от числа присутствующих на Общем собрании).

2.18. В случае вынесения на голосование большего числа кандидатур, чем определённая в соответствии с Уставом ТСН численность состава Правления,

избранными являются лица, набравшие большее число голосов Общего собрания относительно остальных кандидатов.

2.19. Члены ТСН, избранные в Правление и на должность Председателя приобретают полномочия члена Правления и Председателя в дату составления соответствующего протокола Общего собрания о выборах Правления и Председателя.

2.20. Ранее действовавший состав Правления передаёт всю документацию Правления и печати ТСН вновь избранному составу Правления в срок не более 15 рабочих дней по акту приёма-передачи.

2.21. В случае необходимости по инициативе Председателя Правление вправе избрать из числа своих членов временно исполняющего обязанности Председателя на период его отсутствия. Временно исполняющему обязанности Председателя выдаётся доверенность с указанием перечня полномочий и срока действия.

2.22. В случае непредвиденного длительного отсутствия Председателя временно исполняющий обязанности Председателя выбирается на заседании Правления большинством голосов из числа членов Правления. Временно исполняющий выполняет обязанности Председателя до момента выбора Председателя на Общем собрании.

2.23. Вопрос о досрочном переизбрании Председателя может решаться на внеочередном Общем собрании ТСН на основании предложения:

- Правления;
- Ревизионной комиссии;
- инициативной группы в составе не менее 10 членов ТСН.

2.24. В случае неоднократного нарушения членом Правления своих обязанностей, правил ТСН или нарушения сроков установленных ТСН платежей Правление вправе вынести вопрос о досрочном прекращении его членства в Правлении на заседание Правления. В этом случае голос члена Правления, уличенного в нарушениях, не учитывается при принятии указанного решения Правлением.

2.25. Полномочия члена Правления могут быть прекращены:

- по собственному желанию (заявление члена Правления);
- по решению Общего собрания на основании предложения Правления, Ревизионной комиссии, либо инициативной группы в составе не менее 10 членов ТСН;
- при прекращении членства в ТСН.

3. Заседания правления ТСН

3.1. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов Правления, включая Председателя.

3.2. Председатель не вправе открывать заседание, если отсутствует установленный кворум.

3.3. Полномочия члена Правления на участие в заседаниях Правления (в том числе на голосование на заседаниях Правления), а также на ведение личного приема членов ТСН, не могут быть делегированы иным лицам, в том числе другим членам Правления.

3.4. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

3.5. Организационно-техническая подготовка проведения заседаний правления возлагается на Председателя или секретаря Правления.

- 3.6. Председатель правления может распорядиться о проведении внеочередного заседания Правления по своей инициативе, либо по предложению (требованию) не менее 1/3 общей численности членов Правления.
- 3.7. Сообщение о дате, времени и месте проведения собрания должно быть в обязательном порядке разослано членам Правления, а также приглашенным на заседание Правления лицам не позднее, чем за 7 (семь) суток до назначенной даты. Сообщение рассылает Председатель или секретарь Правления.
- 3.8. С согласия всех членов Правления заседание может быть отложено при наличии соответствующих оснований (не подготовленность основных вопросов повестки дня и др.), но не более чем на двухнедельный срок.
- 3.9. Порядок и способы информирования членов Правления о назначении заседания и его повестке определяется Правлением.
- 3.10. Допускается направление членам Правления информации о созыве заседания Правления посредством телефона, электронной почты или иными каналами электронной связи, если иное не будет установлено Правлением.
- 3.11. Первоначальное заседание Правления после избрания (или обновления не менее, чем трех членов) состава Правления проводится не позднее, чем через неделю от даты составления протокола соответствующего Общего собрания.
- 3.12. Заседание Правления проводят на территории ТСН, 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.
- 3.13. Допускается организация заседаний Правления с использованием средств видеоконференцсвязи, что фиксируется протоколом заседания.
- 3.14. Участие в удаленном порядке с использованием интернет-технологий видеоконференцсвязи приравнивается к очному участию.
- 3.15. В случае отказа, либо уклонения Председателя от созыва, либо ведения очередного заседания Правления, либо убытия в длительный отпуск или командировку без назначения временно исполняющего обязанности Председателя, созыв и ведение заседания Правления осуществляется членами Правления ТСН самостоятельно. В Протоколе заседаний указывается причина отсутствия Председателя.
- 3.16. Заседания Правления являются открытыми, члены Ревизионной комиссии ТСН, члены ТСН вправе посещать указанные заседания предварительно уведомив Председателя, не вмешиваясь при этом в порядок их проведения. Ведение аудио или видеозаписи заседаний Правления требует предварительного согласия всех членов Правления, присутствующих на соответствующем заседании.
- 3.17. Члены Ревизионной комиссии ТСН, члены комиссий, созданных и работающих при Правлении, штатные работники ТСН, либо заинтересованные в решении определенных вопросов члены ТСН, приглашенные или вызванные на заседание Правления вправе присутствовать на заседании Правления с правом совещательного голоса.
- 3.18. Заседания Правления ведутся Председателем.
- 3.19. Правление проводит свои заседания в соответствии с повесткой заседания.
- 3.20. Повестка заседания Правления в обязательном порядке должна быть заранее подготовлена Председателем и разослана членам Правления, а также приглашенным

на заседание Правления лицам вместе с сообщением о заседании Правления не позднее, чем за 7 (семь) суток до назначенного заседания.

3.21. В повестку заседания Правления должны быть в обязательном порядке включено рассмотрение заявлений, жалоб и предложений членов ТСН, а также включены вопросы о выполнении ранее принятых решений или поручений.

3.22. Председатель обязан включить в повестку заседания Правления вопросы, предложенные любым из членов Правления, включая Председателя, либо Ревизионной комиссией ТСН, либо инициативной группой не менее 10 членов ТСН.

3.23. Предложения новых вопросов в повестку дня заседания Правления могут вноситься перед заседанием или при открытии заседания Правления до утверждения повестки дня.

3.24. Предложения могут быть приняты или отвергнуты простым большинством голосов членов Правления, присутствующих на данном заседании.

3.25. Председатель или секретарь Правления в обязательном порядке готовят необходимые материалы по каждому вопросу повестки дня очередного заседания Правления.

3.26. Первоначально все материалы для обсуждения на заседании Правления должны быть подготовлены инициаторами, т.е. теми лицами и комиссиями, которые в соответствии с настоящим Положением обладают правом внесения вопросов на рассмотрение Правления. Подготовленные ими материалы должны быть предоставлены Председателю не позднее, чем за два дня до даты заседания Правления.

3.27. Проекты решения Правления также предоставляются инициаторами вынесения вопросов на рассмотрение Правления.

3.28. Проекты решений Правления, устанавливающие поручения для членов правления, рабочих комиссий при Правлении, должны содержать:

- цель и задачи;
- силы и средства;
- пути и сроки их выполнения;
- объем или перечень мероприятий;
- фамилии ответственных за реализацию решений и при необходимости контролирующих лиц.

3.29. Проекты решений должны быть подготовлены и представлены Председателю вместе с материалами для обсуждения не позже чем за двое суток до даты заседания Правления.

3.30. Допускается направление предложений в адрес Председателя или Правления по электронной почте или иным каналам электронной связи, на адрес почты, указанный на сайте ТСН.

3.31. Члены Правления также вправе формировать в письменной форме предложения и рекомендации по кругу вопросов деятельности ТСН, полномочия по принятию решений в отношении которых находятся в компетенции Председателя и адресовать их Председателю.

3.32. Предложения и рекомендации Правления, направленные Председателю Правления, вносятся в повестку заседания Правления и имеют рекомендательный характер, однако несогласие Председателя Правления следовать указанным рекомендациям должно быть им мотивировано и внесено в протокол заседания

Правления. По требованию большинства членов Правления, Председатель Правления должен представить Правлению мотивированное несогласие в письменном виде. Соответствующие предложения и рекомендации, а также мотивированное несогласие с ними Председателя Правления прикладываются к протоколу заседания Правления.

3.33. По окончании заседания члены Правления могут вносить предложения относительно повестки следующего и/или дальнейших заседаний Правления, если это диктуется конкретными обстоятельствами управленческой деятельности Правления.

3.34. Повестка дня выносится Председателем на утверждение членами Правления в начале заседания.

3.35. Обсуждение вопросов по повестке заседания начинается с рассмотрения заявлений, жалоб и предложений членов ТСН.

3.36. Далее Председателем доводится информация о выполнении ранее принятых решений или поручений.

3.37. В случае срывов выполнения ранее принятых решений или поручений Правление должно:

- заслушать объяснения ответственных за выполнение поручений членов Правления;

- принять меры по обеспечению обязательного выполнения невыполненных решений или поручений, назначения новых сроков выполнения и, при необходимости, назначения новых ответственных за исполнение решений или поручений.

3.38. Продолжительность докладов информации по отдельным вопросам не должна превышать 10 минут, выступление при обсуждении докладов – 10 минут, повторных выступлений – 5 минут, вопросы к докладчикам и справки – 5 минут.

3.39. В процессе обсуждения вопросов, включенных в повестку дня заседания, члены Правления вправе:

- требовать от докладчиков пояснений, дополнительной аргументации и мотивировку выдвинутых положений и предлагаемых решений;

- вносить предложения об изменении предлагаемых решений или его доработке;

- требовать отложить обсуждение вопроса из-за недостаточной подготовленности.

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

3.41. Решения Правления считаются принятыми, если за такое решение проголосовало не менее 3 (трёх) членов Правления.

3.42. Член Правления, проголосовавший против принятого решения Правления, вправе изложить свое особое мнение и мотивированное несогласие отдельным документом. В этом случае в протоколе заседания в месте подписи члена Правления указывается запись «С особым мнением» и такой документ прикрепляется к протоколу заседания, размещается и доводится до членов ТСН вместе с соответствующим решением Правления.

3.43. Член Правления при несогласии с решением, принятым Правлением, вправе требовать доведения своего особого мнения до сведения Общего собрания и обжалования решения Правления путём включения вопроса о принятом решении в повестку Общего собрания.

3.44. На заседаниях Правления ведётся протокол. Протокол подписывается всеми членами Правления, участвующими в заседании.

3.45. Ведение протоколов заседаний Правления осуществляют Председатель или секретарь Правления.

3.46. Протокол заседания Правления ведётся в произвольной форме, но с обязательным указанием:

- даты и времени проведения заседания,
- списка присутствовавших членов Правления и приглашенных,
- повестки дня,
- порядка рассмотрения вопросов с указанием докладчиков, участников обсуждения докладов,
- основных положений их выступлений и выдвинутых предложений,
- четкого изложения принятых решений,
- итогов голосования по ним в случаях, если решение не принято единогласно.

3.47. Протоколы заседаний Правления оформляются на бумажном носителе, подписываются Председателем, секретарем Правления, а также членами Правления, присутствовавшими на данном заседании и принимавшими участие в обсуждении вопросов повестки дня.

3.48. Протоколы заседаний Правления с принятыми решениями доводятся до членов ТСН в трехдневный срок путем размещения на интернет-сайте ТСН и/или информационном стенде, определенным решением Общего собрания, а также доводятся до инициаторов соответствующих вопросов повестки по электронной почте или иным каналам электронной связи.

3.49. Вместе с протоколами заседаний Правления ежеквартально должны быть размещены отчёты о постатейном расходовании денежных средств и других материальных ценностей, полученных на обеспечение выполнения решений Общего собрания и (или) Правления в соответствии с утверждённой приходно-расходной сметой.

3.50. При необходимости доведения решений Правления до сведения отдельных членов ТСН, эти решения доводятся до указанных лиц персонально под личную роспись.

3.51. Заверенные выписки решений из протоколов заседаний Правления, копии протоколов заседаний Правления предоставляются членам ТСН по их требованию.

3.52. Решением Общего собрания, либо решением Правления может предусматриваться также направление копий протоколов заседаний Правления о принятых Правлением решениях по адресам электронной почты или иным контактам, предоставленным членами ТСН в этих целях.

4. Права и обязанности членов Правления

4.1. Правление осуществляет руководство всей текущей деятельностью ТСН в целях выполнения решений Общего собрания.

4.2. В целях реализации возложенных обязанностей, члены Правления вправе самостоятельно взаимодействовать с членами ТСН, экспертами, профильными специалистами, сторонними организациями.

4.3. 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 в периоды своего отсутствия;
- задавать вопросы Председателю и другим членам Правления, связанные с деятельностью ТСН;
- требовать предоставления для ознакомления протоколов Общих собраний и заседаний Правления, финансово-бухгалтерской отчетности и документации, копий договоров, дополнительных соглашений к ним, актов приемки-передачи и иных первичных документов ТСН;
- приглашать на заседания Правления членов ТСН (по согласованию с Председателем);
- при голосовании против принятого Правлением решения требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения и доведения его до сведения членов ТСН;
- выдвигать кандидатуры в состав Правления из числа членов ТСН;
- включать в повестку Общего собрания вопросы членов ТСН.

4.4. Члены Правления обязаны:

- присутствовать и добросовестно участвовать в работе всех заседаний Правления, не уклоняясь от выражения своей позиции по существу обсуждаемых вопросов;
- выполнять поручения Правления и курировать закрепленные направления работы Правления (деятельности ТСН);
- стремиться к экономии денежных средств ТСН, а также к получению дополнительных доходов для ТСН и снижения финансовой нагрузки с членов ТСН при достижении целей ТСН.
- готовить отчеты к заседаниям Правления об итогах деятельности по закрепленным направлениям работы Правления;
- добросовестно и своевременно оплачивать членские взносы ТСН и производить иные платежи, возлагаемые на членов ТСН;
- ежеквартально подводить итоги по подготовленной финансово-бухгалтерской отчетности и контролировать расходование постатейно денежных средств ТСН в соответствии с принятой на Общем собрании приходно-расходной сметой;
- при выборе решений и вариантов действий Правления исходить из принципов законности, разумности, осмотрительности, полной информированности, гласности и прозрачности, а также ответственности за принимаемые решения;
- принятию решений Правления должно предшествовать изучение Председателем и членами Правления хозяйственных проблем, положения дел на различных участках работы, анализ имеющихся недостатков в ТСН;
- перед обсуждением вопросов об одобрении сделок ТСН, информировать членов Правления о наличии конфликта интересов в силу возникших отношений с контрагентом или его аффилированными лицами;

- исключать грубость, нецензурную брань, оскорбления в общении с членами ТСН и другими членами Правления;
- привлекать к выработке решений экспертов и иных профильных специалистов в случае отсутствия специальных познаний в соответствующем вопросе;
- по требованию любого члена ТСН мотивировать своё решение или волеизъявление на заседаниях Правления;
- строго соблюдать требования законодательства, Устава ТСН, локальных актов ТСН, настоящего Положения;
- разъяснять членам ТСН при любом их обращении основания, существо и последствия, принимаемых Правлением решений;
- обеспечивать возможность ознакомления членов ТСН с документацией Правления (в том числе протоколами заседаний) и ТСН;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные Уставом ТСН.

4.5. В целях повышения эффективности работы Правления, решением Правления за членами Правления могут быть закреплены отдельные направления работы (деятельности ТСН) для непосредственного курирования. Один член Правления может курировать несколько направлений работы.

4.6. Правление ежеквартально и ежегодно отчитывается перед Ревизионной комиссией и Общим собранием ТСН о проделанной работе (выполнение поручений Общего собрания) и выполнении приходно-расходной сметы.

4.7. Отчёт Правления готовит Председатель, привлекая при необходимости членов Правления. Необходимые для подготовки отчёта материалы ему представляют бухгалтер и все члены Правления, каждый по своему участку работы.

4.8. Ежеквартальный и ежегодный отчёт в обязательном порядке должен включать информацию о расходовании бюджета (приходно-расходной сметы) ТСН, а также расходовании иных денежных средств и других материальных ценностей, полученных на обеспечение выполнения решений Общего собрания и (или) Правления и надлежащее функционирование ТСН.

4.9. В отчёте указываются основания, направления и адресаты расходов (платежей), размеры перечисленных сумм, суммы задолженности перед ТСН, описание состояния работы с должниками, а также суммы задолженности ТСН.

4.10. Правление ежегодно корректирует и представляет на утверждение Общего собрания пятилетнюю программу развития ТСН и план её реализации. План реализации должен содержать экономическое обоснование. Вся информация предоставляется в презентационном виде.

4.11. Ежегодный отчёт должен содержать информацию о выполнении плана реализации программы развития и выполнении решений Общего собрания.

4.12. Подготовленный отчёт рассматривается на заседании правления, по результатам которого принимается решение о предоставлении отчёта на утверждение Общему собранию.

4.13. Члены Правления, активно работающие в интересах ТСН и его членов, могут быть материально премированы решением Общего собрания ТСН.

4.14. Члены Правления несут ответственность за выполнение возложенных на них Общим собранием обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ТСН и настоящим Регламентом.

4.15. Члены Правления несут ответственность за причиненные своими действиями или бездействием убытки. При этом ответственность не несут члены Правления, голосовавшие против решения Правления, которое повлекло за собой причинение убытков ТСН, или не принимавшие участия в голосовании по этому вопросу.

5. Права и обязанности Председателя

5.1. Председатель действует без доверенности от имени ТСН.

5.2. Председатель вправе:

- подписывать финансовые документы, которые не подлежат обязательному одобрению Правлением или Общим собранием;
- подписывать документы ТСН, одобренные Общим собранием или Правлением;
- самостоятельно совершать сделки в сумме до 5 (пяти) размеров МРОТ в месяц при возникновении (угрозе) чрезвычайных обстоятельств (авария, иная чрезвычайная ситуация природного или техногенного характера, обстоятельства непреодолимой силы) с последующим одобрением таких сделок Правлением;
- подписывать документы ТСН;
- подписывать протоколы заседаний Правления, протоколы Общих собраний, проводимых в форме очного или заочного голосования;
- давать обязательные для исполнения указания лицам, состоящим с ТСН в трудовых и иных договорных отношениях;
- требовать от членов Правления отчета об исполнении ими своих обязанностей и отдельных поручений Правления;
- требовать исполнения обязательств от работников по трудовым/ гражданско-правовым договорам.

5.1. Председатель обязан:

- организовывать и контролировать ведение бухгалтерского учета и делопроизводства в ТСН;
- обеспечить ведение и актуализацию реестра членов ТСН;
- обеспечить учёт и регистрацию жалоб и заявлений членов ТСН и иных лиц (не членов ТСН);
- обеспечить хранение печати ТСН;
- на основании решений Общего собрания и Правления заключать сделки, открывать и закрывать банковские счета, совершать иные операции по банковским счетам;
- выполнять и контролировать выполнение решений Общего собрания и Правления;
- своевременно выявлять и предупреждать угрозы срыва выполнения решений Общего собрания и Правления, низкое качество производимых работ, утрату денежных средств и материальных ценностей ТСН;
- по выявленным нарушениям принимать незамедлительные меры;

- принимать на работу в ТСН работников по трудовым/ гражданско-правовым договорам и исполнять обязанности ТСН как работодателя/заказчика по этим договорам;
- выдавать доверенности без права передоверия;
- осуществлять представительство от имени ТСН в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в отношениях с иными лицами;
- рассматривать заявления членов ТСН и выносить их для принятия решения на заседания Правления;
- предоставлять членам ТСН для ознакомления и, при необходимости, копии документации Правления (в том числе протоколы заседаний) и ТСН.
- исполнять другие обязанности, необходимые для обеспечения деятельности ТСН, за исключением обязанностей, возложенных на иные органы согласно Уставу ТСН.

5.2. Условия оплаты труда Председателя определяются решением Общего собрания. При удовлетворительной оценке деятельности Председателя за отчетный год и при наличии финансовых возможностей Председателю выплачивается годовая премия в размере месячного оклада.

5.3. Председатель при выявлении финансовых злоупотреблений или нарушений, причинении убытков ТСН может быть привлечен к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организация работы с обращениями членов ТСН и иных лиц

6.1. Правление определяет график и формат приёма Председателем и/или иными членами Правления членов ТСН и иных лиц (не членов ТСН).

6.2. График размещается на информационном стенде и/или интернет-сайте ТСН, определенном решением Общего собрания.

6.3. Допускается ведение приёма посредством использования телекоммуникационных видов связи, в том числе по телефону или в видеорежиме.

6.4. Правление принимает к рассмотрению обращения членов ТСН, поступившие в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде по электронной почте с указанием в обращении способа предоставления ответа.

6.5. Не допускается отказ в принятии обращений по мотивам наличия задолженности или непредставления каких-либо документов.

6.6. Срок ответа на поступившее обращение в письменной форме или по электронной почте не может превышать 30 календарных дней.

6.7. Ответственность за соблюдение графика приёма, а также сроков направления ответов на поступившие обращения возлагается на Председателя Правления.

6.8. Ответ предоставляется на бумажном носителе или в электронном виде способом, указанным в обращении члена ТСН.