|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято на общем собрании**  **СНТ «Дыбино»**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**  **Протокол собрания № \_\_\_\_\_\_**  **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.** |  | **Утверждено решением правления**  **СНТ «Дыбино»**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**  **Председатель правления СНТ «Дыбино»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ САДОВОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА «ДЫБИНО»**

Содержание:

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Основы организации и деятельности Правления.

Глава II. СТРУКТУРА ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Общие положения.

2.2. Члены Правления.

2.3. Председатель Правления.

2.4. Заместитель Председателя Правления.

2.5. Секретарь Правления.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. Заседания Правления.

3.2. Порядок подготовки к проведению заседания.

3.3. Формирование, рассмотрение и утверждение повестки дня заседания Правления.

3.4. Порядок проведения заседания.

3.5. Порядок голосования на заседаниях Правления.

3.6. Протокол заседания.

Глава IV. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ

4.1. Решения Правления, порядок их принятия и вступления в силу.

4.2. Порядок рассмотрения и утверждения проекта сметы и отчета об ее исполнении.

Глава V. ПРАВИЛА ЭТИКИ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ

Глава VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. Общие положения.

6.2. Соблюдение Положения и ответственность за его нарушение.

Глава VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

7.2. Вступление Положения в силу.

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Положение о порядке организации деятельности Правления СНТ «Дыбино» (далее – Положение) является правовым актом, устанавливающим порядок работы и организацию деятельности Правления СНТ «Дыбино» (далее – Правление), правила и процедуру рассмотрения вопросов и принятия решений и актов. Положение разработано в соответствии с Уставом СНТ «Дыбино», Федеральным законом «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» от 15.04.1998г. № 66-ФЗ, законами г. Москвы и Московской области и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность садовых некоммерческих товариществ на территории РФ.

1.1. Основы организации и деятельности Правления.

1.1.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом самоуправления СНТ «Дыбино», обладающим правом представлять интересы членов Товарищества и принимать от их имени решения, обязательные для исполнения всеми членами Товарищества, работниками, заключившими трудовые договоры с Товариществом, и подотчетно Общему собранию членов Товарищества.

1.1.2. Правление руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством г. Москвы и Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и настоящим Положением.

1.1.3. Деятельность Правления строится на основе коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, гласности и законности, с привлечением членов Товарищества к участию в обсуждении вопросов, затрагивающих интересы всех членов Товарищества. Решения Правления принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Правления. Не допускается принуждение членов Правления к принятию определенного решения, в какой бы форме оно не проявлялось, ограничивающее свободу их волеизъявления.

1.1.4. Главной организационной формой деятельности Правления является заседание, на котором решаются все вопросы, отнесенные к компетенции Правления. Правление может осуществлять свою деятельность и в иных организационных формах в соответствии с законодательством, Уставом и настоящим Положением.

1.1.5. Заседания Правления проводятся открыто. В случаях, установленных настоящим Положением, члены Правления могут принять решение о проведении закрытого заседания или о закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня.

1.1.6. Заседания Правления созываются Председателем Правления в сроки, установленные Правлением, а также по мере необходимости. Заседания Правления правомочны, если на них присутствует не менее чем две трети его членов.

1.1.7. Решения Правления считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов Правления. При равенстве голосов Председатель Правления имеет дополнительный решающий голос.

1.1.8. Решения Правления, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми членами Товарищества и работниками, заключившими трудовые договоры с Товариществом.

1.1.9. Правление вправе привлекать на договорной основе или общественных началах специалистов для обеспечения и выполнения возложенных на него полномочий.

ГЛАВА II. СТРУКТУРА ПРАВЛЕНИЯ.

2.1. Общие положения.

2.1.1. Правление состоит из Председателя и членов Правления. Численный состав членов Правления устанавливается Общим собранием членов Товарищества с распределением их обязанностей по сферам ответственности: энергоснабжение, газификация, водоснабжение, финансы и налоги, охрана, благоустройство и иные сферы деятельности.

2.1.2. Члены Правления осуществляют свои полномочия на безвозмездной непрофессиональной основе, совмещая общественную деятельность с выполнением трудовых и служебных обязанностей по месту основной работы. На возмездной основе могут работать Председатель Правления либо его заместитель по решению Общего собрания.

2.1.3. Правление самостоятельно определяет свою структуру и органы, их полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом Товарищества.

2.1.4. К компетенции Правления относятся:

- практическое выполнение решений Общего собрания членов Товарищества;

- принятие решения о проведении внеочередного Общего собрания членов Товарищества или об отказе в его проведении;

- оперативное руководство текущей деятельностью Товарищества;

- составление приходно-расходных смет и отчетов Товарищества, представление их на утверждение Общего собрания его членов;

- распоряжение материальными и нематериальными активами Товарищества в пределах, необходимых для обеспечения его текущей деятельности;

- организационно-техническое обеспечение деятельности Общего собрания членов Товарищества;

- организация учета и отчетности Товарищества, подготовка годового отчета и представление его на утверждение Общего собрания членов Товарищества;

- организация охраны имущества Товарищества и имущества его членов;

- организация страхования имущества Товарищества и имущества его членов;

- организация строительства, ремонта и содержания зданий, строений, сооружений, инженерных сетей, дорог и других объектов общего пользования;

- приобретение и доставка посадочного материала, садового инвентаря, удобрений, ядохимикатов;

- обеспечение делопроизводства Товарищества и содержание его архива;

- прием на основе штатного расписания на работу в Товарищество лиц по трудовым договорам, их увольнение, поощрение и наложение на них взысканий, ведение учета работников;

- контроль по своевременному внесению вступительных, членских, целевых, дополнительных и иных взносов и платежей, принятие мер по их взысканию и по уменьшению убытков Товарищества;

- совершение от имени Товарищества сделок;

- соблюдение Товариществом законодательства РФ и настоящего Устава;

- рассмотрение заявлений членов Товарищества;

- утверждение должностных обязанностей и инструкций;

- проведение мероприятий, связанных с оказанием услуг членам Товарищества.

2.1.5. Правление Товарищества в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом имеет право принимать решения, необходимые для достижения целей деятельности и обеспечения нормальной работы Товарищества, за исключением решений, которые касаются вопросов, отнесенных Федеральным законом и Уставом Товарищества к компетенции Общего собрания членов Товарищества.

2.2. Члены Правления.

2.2.1. Член Правления избирается прямым голосованием из числа наиболее компетентных и достойных садоводов на срок два года Общим собранием членов Товарищества. Компетентность слагается из общей и специальной подготовленности. Общая подготовленность включает в себя образование, культурный уровень, жизненный опыт, гражданскую смелость, чувство нового и т. д. Специальная подготовленность слагается из глубокого знания правового статуса, основных прав и форм организации и деятельности Правления, профессиональных навыков.

2.2.2. Порядок выдвижения и избрания кандидатов в члены Правления Товарищества определяется Положением о порядке проведения Общего собрания членов СНТ «Дыбино».

2.2.3. Полномочия члена Правления начинаются со дня его избрания на Общем собрании и прекращаются с момента истечения сроков полномочий, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Уставом и настоящим Положением. Вопрос о досрочном переизбрании члена Правления может быть поставлен по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) общего числа членов Товарищества.

2.2.5. Члены Правления работают, принимая во внимание планы работы Правления, постоянных и временных комиссий, индивидуальные планы работы.

2.2.6. Член Правления имеет право и обязан принимать личное участие в заседаниях Правления, выполнять поручения Правления, работать в органах Правления. О невозможности участия по уважительной причине в заседании Правления или работе комиссии член Правления должен за день до начала заседания проинформировать об этом Председателя Правления, его заместителя или Председателя комиссии.  
При неучастии члена Правления в заседаниях более двух раз без уважительной причины, вопрос о работе члена Правления может быть вынесен на обсуждение Правления с последующим информированием членов Товарищества.

2.2.7. Формами деятельности члена Правления являются:

- участие в заседаниях Правления, работа в комиссиях Правления, иных мероприятиях, проводимых Правлением, участие в подготовке проектов, актов, иных материалов для рассмотрения Правлением и Общим собранием;

- выполнение поручений Правления и Председателя;

- работа с запросами, жалобами, заявлениями, обращениями членов Товарищества;

- организация обсуждений членами Товарищества проектов решений Правления, имеющих важное общественное значение.

2.2.8. На заседании член Правления имеет право:

- избирать и быть избранным в рабочие органы Правления;

- высказывать мнение по персональному составу избираемых органов;

- вносить предложения, замечания, вопросы в проект повестки дня, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, а также поправки к проектам принимаемых решений;

- участвовать в прениях, обращаться с запросами, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, требовать ответа и давать ему оценку в соответствующем выступлении, выступать с обоснованием своих предложений и по мотивам голосования, давать справки;

- оглашать обращения членов Товарищества, имеющие, по его мнению, общественное значение.

2.2.9. Член Правления при осуществлении деятельности должен соблюдать правила этики:  
- не употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству членов Правления и других лиц;

- не допускать голословные обвинения в чей-либо адрес;

- не использовать заведомо ложную информацию;

- не призывать к заведомо незаконным действиям;

- не выступать без предоставления слова председательствующим на заседании Правления.

2.2.10. В случае нарушения членом Правления правил этики на заседании Правления, председательствующий вправе применить меры воздействия: вынесение порицания, лишение права на выступление, удаление с заседания. Факт вынесения порицания, лишения права на выступление, удаления с заседания отражается в протоколе заседания Правления.

2.3. Председатель Правления.

2.3.1. Правление Товарищества возглавляет Председатель Правления, избранный из числа членов Правления сроком на два года на Общем собрании членов Товарищества прямым (или тайным?) голосованием. Полномочия Председателя Правления определяются Федеральным законом, Уставом и настоящим Положением. Председатель в своей работе подотчетен и подконтролен Общему собранию членов Товарищества.

2.3.2. При необходимости Общее собрание членов Товарищества может принять решение избрания Председателя путем проведения заочного голосования (опросным путем). Порядок и условия проведения заочного голосования устанавливаются Уставом и Регламентом о проведении заочного голосования.

2.3.3. Председатель вступает в должность после его избрания и прекращает свои полномочия с момента истечения сроков своих полномочий, либо досрочно в случае смещения или отставки. Председатель не может быть смещен (переизбран) ранее, чем через шесть месяцев после избрания.

2.3.4. Предложение о смещении Председателя вносится не менее чем 1/3 (одной третью) голосов от установленной численности членов Товарищества на основании невыполнения или ненадлежащего исполнения Председателем своих обязанностей. Основания для вынесения предложения о смещении Председателя должны быть подтверждены в заключении временной комиссии, специально образованной для рассмотрения данного вопроса. При обсуждении вопроса о смещении Председателя заседание Правления ведет председательствующий, избранный из числа членов Правления присутствующих на заседании, большинством голосов.

2.3.5. По предложению о смещении Председателя проводится Общее собрание членов Товарищества, на котором временная комиссия выносит на обсуждение этот вопрос. Решение о смещении принимается 2/3 (двумя третями) голосов от зарегистрированных на собрании членов Товарищества.

2.3.6. Председатель вправе добровольно уйти в отставку на основании своего письменного заявления, оглашенного на очередном заседании Правления, если отставка будет принята большинством голосов.

2.3.7. Председатель Правления обладает следующими полномочиями:

- руководить подготовкой заседаний Правления, созывать заседание Правления, председательствовать на заседаниях Правления;

- открывать и закрывать, объявлять перерывы в заседании Правления;

- следить за наличием кворума при голосовании, проводя при необходимости по личной инициативе или по требованию не менее трети принявших участие в голосовании членов Правления поименную регистрацию, в том числе и посредством поименной переклички;

- ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня заседания Правления;

- оглашать справки, заявления, предложения и вопросы, поступившие к нему в письменном виде;

- организовать прения, после их окончания обобщить и огласить предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

- ставить на голосование вопросы, требующие принятия решения;

- иметь дополнительный один голос при равенстве голосов;

- объявлять (оглашать) результаты голосования;

- подписывать решения Правления;

- в пределах своих полномочий издавать приказы и распоряжения;

- соблюдать настоящее Положение и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания.

2.3.8. Председатель Правления вправе:

- задавать вопросы выступающему с целью уточнения формулировки внесенного им предложения;

- вносить собственные предложения или компромиссные формулировки, не снимая с голосования ни одного из предложений депутатов без их согласия;

- в случаях и в порядке, установленных настоящим Положением, призвать выступающего высказываться по существу обсуждаемого вопроса;

- прерывать выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Положение;

- объявить участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Положения.

2.3.9. Председатель Правления не вправе:

- высказываться по существу обсуждаемого вопроса во время выступления других лиц;

- прерывать выступление участника заседания, если тот не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает правила настоящего Положения.

2.3.10. Председатель при несогласии с решением Правления вправе обжаловать данное решение Общему собранию членов Товарищества.

2.3.11. Председатель действует без доверенности от имени Товарищества, в том числе:  
- председательствует на заседаниях Правления;

- имеет право первой подписи под финансовыми документами, которые в соответствии с Уставом не подлежат обязательному одобрению Правлением или Общим собранием членов Товарищества;

- подписывает другие документы от имени Товарищества и протоколы заседания Правления;

- на основании решения Правления заключает сделки и открывает в банках счета Товарищества;

-вы дает доверенности, в том числе с правом передоверия;

- обеспечивает разработку и вынесение на утверждение Общего собрания внутренних регламентов Товарищества, положения об оплате труда работников, заключивших трудовые договоры с Товариществом;

- осуществляет представительство от имени Товарищества в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в организациях;

- рассматривает заявления членов Товарищества и принимает по ним решения;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами на оказание услуг и выполнение разовых работ текущего характера в пределах средств, предусмотренных на эти цели утвержденной Общим собранием приходно-расходной сметой;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми членами Товарищества, и работниками, заключившими трудовые договоры с Товариществом;

- оказывает содействие членам Правления и комиссиям в осуществлении ими своих полномочий, координирует их работу.

2.3.12.Председатель Правления в соответствии с Уставом исполняет другие необходимые для обеспечения нормальной деятельности Товарищества обязанности, за исключением обязанностей, закрепленных Федеральным законом и Уставом за другими органами управления.

2.4. Заместитель Председателя Правления.

2.4.1.Правление может избрать из числа членов Правления заместителя Председателя Правления, который при временном отсутствии Председателя (болезнь, отпуск, командировка и другие причины) или в случае досрочного прекращения полномочий выполняет его обязанности в полном объеме.

2.4.2. Полномочия заместителя Председателя начинаются со дня его избрания на заседании Правления и прекращаются с момента истечения сроков полномочий, либо досрочно в случае отставки или избрания на должность заместителя Председателя другого члена Правления.

2.4.3. Заместитель Председателя оказывает содействие Председателю:  
- по поручению Председателя созывает заседания Правления, доводит до сведения членов Правления время и место их проведения, проект повестки дня;

- в установленные сроки направляет членам Правления проект повестки дня заседания и другие необходимые документы;

- организовывает работу Правления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и настоящим Положением;

- руководит подготовкой заседаний Правления и вопросов, вносимых на их рассмотрение;

- в отсутствие Председателя председательствует на заседаниях Правления;

- координирует деятельность постоянных и временных комиссий, рабочих групп, присутствует на их заседаниях;

- оказывает содействие в подготовке заседаний постоянных и временных комиссий Правления;

- в отсутствие Председателя подписывает решения Правления по организационным и процедурным вопросам деятельности;

- организовывает выполнение планов работы Правления;

- подготавливает информацию о ходе выполнения принятых Правлением решений и результатах контрольной работы;

- оказывает содействие членам Правления в осуществлении ими своих полномочий, организовывает обеспечение их необходимой информацией;

- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Правления;

- в отсутствие Председателя Правления в пределах своих полномочий издает приказы и распоряжения.

2.4.4. Заместитель Председателя Правления вправе добровольно уйти в отставку на основании своего, письменного заявления, оглашенного на заседании Правления, если на очередном заседании отставка будет принята абсолютным большинством голосов от общего числа членов Правления.

2.4.5. Заместитель Председателя Правления подотчетен и подконтролен Председателю Правления и Правлению в своей работе.

2.5. Секретарь Правления.

2.5.1. Секретарь Правления выполняет свои обязанности на основании трудового договора (?), подотчетен Правлению и подчиняется ее Председателю или заместителю Председателя Правления, выполняет их поручения.

2.5.2. Секретарь Правления (или избирается каждый раз на заседании Правления из числа присутствующих?):

- участвует во всех заседаниях Правления;

- осуществляет контроль за оформлением документов, поступающих в Правление;

- обеспечивает ведение, оформление протоколов заседаний Правления и в случае необходимости осуществляет аудиозапись заседаний Правления;

- ведет учет голосов при голосовании на заседаниях Правления;

- подписывает протоколы заседаний Правления после их корректировки с аудиозаписью и представляет их на подпись председательствующему на заседании Правления;

- обеспечивает своевременное оформление решений Правления, их подписание;

- в случае необходимости обеспечивает доведение принятых Правлений решений до членов Товарищества;

- представляет для ознакомления членам Товарищества и гражданам, ведущими садоводство на территории Товарищества в индивидуальном порядке, по их требованию, а также органу местного самоуправления, на территории которого находится Товарищества, органам государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, судебным и правоохранительным органам, организациям в соответствии с их запросами в письменной форме копии протоколов Общих собраний членов Товарищества, заседаний Правления, Ревизионной комиссии Товарищества, комиссии Товарищества по контролю за соблюдением законодательства, заверенные выписки из данных протоколов;

- обеспечивает сохранность документации Правления и подготовку её к передаче установленным образом в архив;

- по поручению Председателя Правления или его заместителя готовит проекты писем, обращений, сообщений, сведений и других документов;

- по поручению Председателя Правления или его заместителя и на основании должностных инструкций выполняет иные функции по обеспечению деятельности Правления.

ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

3.1.1. Основной формой работы Правления является его заседание. Председательствует на заседаниях – Председатель Правления, а в его отсутствие по поручению Председателя Правления – заместитель Председателя Правления.

3.1.2. Полномочия приобретаются Правлением в день первого правомочного заседания Правления и прекращаются в день первого правомочного заседания вновь избранного Правления. Правление созывается на свое первое заседание Председателем Правления не позднее, чем через 7 (семь) дней со дня избрания нового состава Правления на Общем собрании членов Товарищества.

3.1.3. Очередные заседания Правления созываются Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц в течении активной фазы сезона (с мая по октябрь т.г.) и не реже 1 раза в три месяца в течении не активной фазы сезона (с ноября по апрель). Время, место, повестка дня очередного заседания определяются и оглашаются Председателем в порядке, предусмотренном Положением.

3.1.4. Заседание Правления правомочно, если на нем присутствует не менее чем две трети избранных членов Правления.

3.1.5. Если на заседании Правления присутствует менее чем две трети от числа избранных членов Правления, то заседание переносится на другое время, а отсутствующим членам Правления сообщается о месте и времени проведения заседания, которые определяются Председателем.

3.1.6. Если и на повторно созванном заседании Правлении присутствует менее чем две трети от числа избранных членов Правления, то заседание считается несостоявшимся, повестка дня не рассматривается, а секретарю Правления поручается выяснение причин неявки членов Правления на повторное заседание. Члены Правления, не явившиеся на повторное заседание без уважительных причин, привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.1.7. Заседания Правления носят открытый характер. На открытом заседании Правления вправе присутствовать члены Товарищества, работники, заключившие трудовые договоры с Товариществом, а также другие приглашенные лица. Правом официального приглашения на заседание Правления обладает Председатель, в т.ч. и по просьбе членов Правления Товарищества.

3.1.8. Приглашенные и присутствующие на заседании лица не имеют права вмешиваться в работу Правления (выступать, делать заявления, выражать одобрение или недовольство) без разрешения на то председательствующего. Лицо, не являющееся членом Правления, в случае нарушения им порядка может быть удалено из зала заседания по решению Правления после однократного предупреждения.

3.1.9. Правление вправе принять решение о проведении закрытого заседания или закрытом рассмотрении отдельных вопросов повестки дня. Заявление о проведении закрытого заседания может быть представлено членом Правления, комиссией, Председателем в устной или письменной форме с обязательным указанием вопроса повестки дня и причин, по которым целесообразно рассматривать указанный вопрос в закрытом заседании. Все полученные заявления о проведении закрытого заседания оглашаются Председателем Правления и ставятся на голосование.

3.1.10. На закрытом заседании Правления не могут быть приняты решения, обязательные для выполнения всеми членами Товарищества.

3.1.11. Решение о проведении закрытого заседания принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Правления. Закрытая форма заседаний Правления не отменяет других принципов его работы.

3.1.12. Правление может быть созвано на внеочередное заседание. Внеочередные заседания Правления могут проводиться по письменному требованию Председателя Правления или не менее одной трети от установленной численности членов Правления. В письменном требовании о созыве Правления на внеочередное заседание указываются причины созыва и вопросы, вносимые на рассмотрение Правления. Требование о созыве подписывается соответственно инициатором (инициаторами) внеочередного заседания.

3.1.13. Внеочередное заседание (место и дата его проведения, повестка дня) назначается Председателем в срок, не позднее 5 (пяти) дней после вручения ему письменного уведомления с требованием о созыве внеочередного заседания.

3.1.14. Внеочередное заседание Правления проводится исключительно в соответствии с той повесткой дня, которая была указана в требовании о созыве.

3.1.15. Член Правления, своевременно (не позднее, чем за 24 часа до начала заседания) не уведомленный о времени и месте проведения внеочередного заседания и в связи с этим отсутствующий на заседании, вправе потребовать повторного рассмотрения решений, принятых на этом заседании. В случае невозможности уведомления члена Правления в силу уважительных причин, в том числе отсутствия с ним мобильной связи, лишает его права требования повторного рассмотрения принятых решений.

3.2. Порядок подготовки к проведению заседания.

3.2.1. В порядке подготовки заседания Правления Председатель организует работу по формированию повестки дня в соответствии с настоящим Положением.

3.2.2. Не позднее, чем за 3 (три) дня до заседания, секретарь Правления по поручению Председателя извещает членов Правления о месте и времени проведения заседания Правления, знакомит с повесткой заседания.

3.3. Формирование, рассмотрение и утверждение повестки дня заседания Правления.

3.3.1. Повестка дня заседания Правления формируется с учетом положений текущего и перспективного планов развития СНТ, поступивших проектов, решений, предложений и заключений комиссий и рабочих групп Правления по вопросам, отнесенным к их ведению, обращений членов Товарищества, сообщений информационного характера, иных вопросов, отнесенных к ведению Правления.

3.3.2. По поручению Председателя Правления проект сформированной повестки дня доводится до сведения членов Правления и приглашенных на заседание лиц секретарем Правления за 3 (три) дня до заседания.

3.3.3. Проект повестки дня заседания вносится Председателем Правления на обсуждение после открытия заседания. Члены Правления вправе вносить изменения в проект повестки дня в процессе его обсуждения. Поступившие (устно или письменно) предложения оглашаются Председателем на заседании в порядке их поступления. Решение по повестке дня заседания принимается путем открытого голосования по каждому предложению простым большинством от числа присутствующих на заседании членов Правления.

3.3.4. Члены Правления вправе в процессе обсуждения повестки дня текущего заседания давать оценку готовности вопросов к рассмотрению (наличие и качество проекта решения, пояснительной записки к нему, необходимых рабочих материалов). Члены Правления вправе вносить предложения по исключению вопроса, если его рассмотрение на данном заседании невозможно либо нецелесообразно по уважительным причинам (отсутствие докладчика, недостаток информации, недостаточная проработка, истечение времени рассмотрения вопроса и пр.), и добавлению вопросов, не требующих для своего рассмотрения присутствия заинтересованных лиц (если проекты решений, другие материалы по указанным вопросам ранее уже представлялись).

3.3.4. В повестку дня каждого заседания без голосования может вноситься раздел «Разное», в котором рассматриваются вопросы организации деятельности Правления, иные вопросы, не требующие предварительной подготовки, заслушиваются заявления, обращения и могут приниматься по ним решения.

3.3.5. Члены Правления обязаны рассмотреть на заседании все вопросы утвержденной повестки дня либо принять решение о переносе нерассмотренных вопросов на следующее заседание. Перенесенные вопросы имеют приоритет в повестке дня следующего заседания по очередности их рассмотрения. При этом в решении о переносе указанных вопросов указывается причина, по которой вопрос оставлен без рассмотрения. Повторное перенесение указанных в настоящем пункте вопросов повестки дня возможно только по причине неявки лиц, по инициативе которых вопрос был представлен на рассмотрение Правления.

3.4. Порядок проведения заседания.

3.4.1. Заседания Правления проводятся по субботам или воскресеньям, не реже одного раза в месяц, начинаются в 12 часов и заканчиваются не позднее 19 часов. Заседания Правления Товарищества в случае необходимости могут проводиться и в другие дни недели по решению Правления Товарищества. Изменение даты и времени заседаний принимается большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании.

3.4.2. Решение о перерыве в заседании и его продолжительности выносится на обсуждение любым членом Правления и решается простым большинством от числа присутствующих на заседании.

3.4.3. Члены Правления пользуются правом преимущественного выступления. Присутствующие могут получить слово после выступления по рассматриваемому вопросу всех желающих членов Правления.

3.4.4. Члены Правления в ходе заседания вправе обращаться с устными и письменными вопросами к председательствующему на заседании, к приглашенным лицам. Ответ может быть дан как в устной, так и в письменной форме.

3.4.5. Выступающий должен строго придерживаться обсуждаемого вопроса. При нарушении этого требования председательствующий предупреждает выступающего, а при повторном нарушении вправе досрочно прервать выступление.

3.4.6. После ответов на заданные вопросы Правление переходит к обсуждению представленного на рассмотрение проекта решения. Председатель предоставляет слово для выражения мнения относительно проекта решения. Если число поступивших поправок достаточно велико, то рассмотрение проекта решения может быть отложено до следующего заседания для анализа и систематизации поступивших поправок.

3.4.7. Выступающий обязан соблюдать регламент и правила этики, не уклоняться от существа рассматриваемого вопроса, не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным и насильственным действиям. Председатель вправе сделать предупреждение о недопустимости таких высказываний и призывов. После второго предупреждения выступающий лишается слова. Лицам, лишенным слова, право для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

3.4.8. Председательствующий на заседании Правления:

- руководит ходом заседания в соответствии с настоящим Положением;  
- контролирует ведение протокола заседания, подписывает протокол заседания;  
- предоставляет слово для выступления в соответствии с повесткой дня заседания и требованиями настоящего Положения;  
- ставит на голосование каждое предложение членов Правления в порядке поступления;  
- проводит голосование и оглашает его результаты в соответствии с настоящим Положением;  
- оглашает поступившие вопросы, справки, заявления и предложения;  
- организует проведение консультаций с комиссиями и членами Правления по их просьбе в целях преодоления разногласий и разрешения других вопросов, возникающих в ходе заседания.

3.4.9. Председательствующий на заседании вправе указывать на допущенные в ходе заседания нарушения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов г. Москвы и Московской области (?), Устава Товарищества, иных нормативных правовых актов и настоящего Положения.

3.4.10. Любое действие председательствующего, относящееся к ведению заседания, может быть оспорено членом Правления посредством выступления по порядку ведения. В этом случае вопрос о правомерности действий председательствующего при его несогласии с членом Правления определяется большинством голосов от присутствующих на заседании членов Правления.

3.4.11. Председательствующий на заседании не вправе комментировать выступления, оценивать их и давать характеристику выступающим.

3.4.12. На заседаниях Правления предусматриваются следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление кандидата на выборную должность, выступление в прениях, выступление по обсуждаемой кандидатуре, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также обращение, справка, информация, заявление.

3.4.13. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова устанавливается председательствующим на заседании по согласованию с докладчиками и содокладчиками. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

3.4.14. С согласия присутствующих на заседании членов Правления председательствующий может продлевать или ограничивать время:

- обсуждения вопроса, включенного в повестку дня заседания;

- вопросов и ответов;

- выступления.

3.4.15. На заседании член Правления или иной присутствующий может выступать в прениях по одному и тому же вопросу не более двух раз. Передача права на выступление другому лицу не допускается.

3.4.16. Члены Правления, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Правления.

3.4.17. После обсуждения и принятия решения по вопросам председательствующий объявляет, что повестка дня заседания Правления рассмотрена полностью или частично. Закрывает заседание или переносит ее на согласованный с членами Правления день и время.

3.5. Порядок голосования на заседаниях Правления.

3.5.1. Решения и другие документы Правления принимаются на его заседаниях открытым голосованием. Открытое голосование может быть поименным. Поименное голосование – голосование, при котором председательствующий называет фамилии депутатов по алфавиту и каждый из них оглашает вслух свою позицию. Поименное голосование проводится по инициативе любого члена Правления. Решение о его проведении принимается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Правления.

3.5.2. Открытое голосование на заседании Правления осуществляется путем поднятия рук или опроса.

3.5.3. При проведении открытого голосования подсчет голосов на заседании производится Председателем Правления.

3.5.4. Перед началом открытого голосования Председатель уточняет количество предложений, ставящихся на голосование, уточняет формулировки, исключающие их двоякое толкование, напоминает, каким количеством голосов может быть принято решение.

3.5.5. При голосовании каждый член Правления имеет один голос и подает его «за» предложение, «против» него либо «воздерживается». После окончательного подсчета голосов Председатель объявляет результаты голосования: общее число проголосовавших «За», «Против», «Воздержался» и оглашает одну из двух формулировок — «Решение принято» или «Решение не принято». Голосование может быть проведено без подсчета голосов — по явному большинству, если никто из членов Правления не потребует иного. В случае если голоса участников голосования разделились поровну, Председатель Правления имеет право решающего голоса.

3.5.6. При поименном голосовании председательствующий называет фамилии депутатов по алфавиту и каждый из них оглашает вслух свою позицию.

3.5.7. По вопросам, требующим простого большинства, Правление вправе принять решение без голосования (по принципу консенсуса), если ни один из членов Правления не возражает против соответствующего предложения председательствующего.

3.5.8. Повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с решением Правления один раз и проводится по требованию Председателя или любого из членов Правления. Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Положения, ошибка при подсчете голосов, противоречие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения. Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

3.6. Протокол заседания.

3.6.1. Протокол заседания Правления оформляется секретарем Правления. В протоколе должны быть указаны:

- дата и место проведения заседания Правления;

- повестка дня заседания, фамилии докладчиков и содокладчиков;

- фамилии участников заседания, фамилии и должности приглашенных;

- фамилия, имя, отчество председательствующего;

- фамилии и должности выступающих, краткое изложение выступлений, предложений, вопросов;

- перечень всех принятых решений.

3.6.2. К протоколу заседания прилагаются:

- полные тексты принятых решений с приложением соответствующих документов;

- тексты докладов и содокладов, а также при наличии тексты выступлений;

- письменные запросы, заявления, предложения;

- результаты поименного голосования;

- список членов Правления, отсутствующих на заседании, с указанием причины отсутствия.

3.6.3. Протокол заседания оформляется в срок не более 7 (семи) рабочих дней после заседания, если иные сроки специально не установлены решением Правления, и подписывается председательствующим на заседании и секретарем Правления, который вел протокол на заседании. Секретарь Правления осуществляет копирование и хранение протоколов в течение одного года, после чего передает их в установленном порядке в архив.

3.6.4. Оформление материалов закрытого заседания Правления, их хранение, тиражирование, распространение, пересылка и допуск к ним членов Правления, членов Товарищества и иных лиц проводится по правилам, установленным законодательством Российской Федерации для сведений, степень секретности которых соответствует степени секретности сведений, обсуждаемых на заседании.

ГЛАВА IV. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ИХ ПРИНЯТИЕ.

4.1. Решения Правления, порядок их принятия и вступления в силу.

4.1.1. Правление принимает решения:

- по вопросам формирования рабочих органов Правления, одобрения проектов решений, кадровым вопросам и иным вопросам внутренней организации деятельности Правления;

- по процедурным вопросам, которые отражаются в протоколе заседания Правления и при необходимости оформляются выписками из протокола, подписываемыми Председателем Правления;

- по иным вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством и Уставом Товарищества.

4.1.2. Решение Правления считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от присутствующих на заседании членов Правления, если иное не установлено законодательством, Уставом Товарищества, настоящим Положением или решением Правления.

4.1.3. Если на голосование ставится одно предложение, то проводится голосование «За», «Против» и «Воздержался». При этом каждый член Правления может проголосовать только один раз: «За», «Против» или «Воздержался».

4.1.4. Если на голосование ставится два и более предложения, то проводится «рейтинговое» голосование. При «рейтинговом» голосовании членами Правления производится отбор одного или нескольких предложений, получивших наибольшее по отношению к остальным число голосов, поданных «За». При этом голосование «Против» и «Воздержался» не проводится. Каждый из членов Правления вправе голосовать «За» или не голосовать по всем предлагаемым вариантам предложений. О проведении «рейтингового» голосования Правление принимает решение перед голосованием. Рейтинговое голосование может быть:

1) «мягким» — когда член Правления вправе голосовать за каждое из вынесенных предложений;  
2) «жестким» — когда член Правления вправе голосовать только за одно из вынесенных предложений.  
Рейтинговое голосование может проходить в два и более тура, при этом количество предлагаемых вариантов в первом туре не ограничивается.

4.1.5. По процедурным вопросам и по вопросам, не требующим оформления в виде решений, может проводиться голосование по принципу консенсуса, при котором вопрос считается решенным в поставленной председательствующим формулировке, если никто из членов Правления, присутствующих на заседании, не возражает.

4.1.6. Тексты принятых Правлением решений в трехдневный срок после их подписания размещаются для ознакомления всеми членами Товарищества.

4.1.7. Заверенные в установленном порядке копии принятых решений выдаются секретарем Правления на основании письменного запроса с согласия Председателя Правления.

4.1.8. Решение Правления утрачивает силу в случаях:

- истечения срока его действия;

- его исполнения;

- его отмены в установленном порядке .

4.2. Особенности порядка рассмотрения и утверждения сметы прихода и расхода и отчета об ее исполнении.

4.2.1. Рассмотрение проекта сметы проводится на открытом заседании Правления и принимается одно из решений:

- о принятии к рассмотрению проекта сметы и направлении его для обсуждения членами Товарищества для подготовки замечаний и предложений;  
- о возвращении проекта сметы на доработку, с обоснованием его возвращения и срока представления в Правление доработанного проекта сметы.

4.2.2. В случае если Правление принимает решение о принятии к рассмотрению проекта сметы, рабочая группа изучает замечания и предложения, поступившие от членов Товарищества, проводит их анализ и обобщение.

4.2.3. По результатам обсуждения проекта сметы, с учетом изменений и дополнений, Правление принимает решение об окончательном варианте проекта сметы. Решение о проекте сметы считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от установленной численности членов Правления.

4.2.4. Принятый на Правлении проект сметы направляется для утверждения на Общем собрании членов Товарищества.

4.2.5. Отчет об исполнении сметы рассматривается Правлением в порядке, установленном действующим законодательством. Решение об утверждении отчета принимается большинством голосов от установленного числа членов Правления.

ГЛАВА V. ПРАВИЛА ЭТИКИ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ.

5.1. Член Правления должен в равной мере соблюдать собственное достоинство и уважать достоинство других членов Правления, а также достоинство лиц и граждан, с которыми вступает в отношения в связи с исполнением обязанностей члена Правления.

5.2. На заседаниях Правления члены Правления должны обращаться официально друг к другу и ко всем лицам, участвующим в заседании.

5.3. Член Правления должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, других членов Правления и Правление в целом.

5.4. Член Правления не имеет права выступать в средствах массовой информации, на собраниях и в других местах от имени Правления, если его на это не уполномочило Правление.

5.5. Член Правления руководствуется в своей деятельности, совокупностью идеалов и ценностей, сложившихся в процессе становления нравственных принципов и норм поведения.

ГЛАВА VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРАВЛЕНИЯ.

6.1. Общие положения.

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

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

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

6.1.4. Председатель и члены Правления, которым выражено недоверие или чья работа за отчетный период была признана Общим собранием членов СНТ неудовлетворительной, не имеют права в дальнейшем выдвигать свою кандидатуру в какие-либо руководящие или исполняющие органы управления Товарищества.

6.2. Соблюдение Положения и ответственность за его нарушение:

6.2.1. Члены Правления обязаны соблюдать настоящее Положение. Решения, принятые с нарушением Положения, недействительны с момента их принятия. Контроль за соблюдением Положения возлагается на Председателя Правления или на лицо его замещающее. Также законность действий и принимаемых Правлением решений может быть оспорена Председателем Ревизионной комиссии при наличии на то веских оснований (?).

6.2.2. При нарушении членом Правления порядка на заседании Правления к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;

- порицание;

- лишение слова до окончания заседания;

- удаление с заседания Правления.

6.2.3. Призывать к порядку вправе Председатель Правления или лицо, его замещающее. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;

- допускает в своей речи оскорбительные выражения;

- мешает проведению заседания.

6.2.4. Порицание выражается большинством голосов от присутствующих на заседании членов Правления по предложению председательствующего на заседании. Порицание выражается члену Правления, который:

- будучи призван к порядку, не выполняет требования председательствующего;  
- на заседании организовал беспорядок, допускал выкрики с места, тем самым предпринял попытку парализовать свободу обсуждения и голосования на заседании Правления;  
- публично оскорбил участников заседания или иных лиц.

6.2.5. Порицание с временным лишением слова выражается без обсуждения большинством голосов от присутствующих на заседании членов Правления по предложению председательствующего на заседании путем голосования в случае, если член Правления:

- выражает несогласие вынесенному порицанию;

- был дважды подвергнут порицанию.

6.2.6. Решение об удалении с заседания Правления может быть принято большинством голосов от присутствующих на заседании членов Правления по предложению председательствующего на заседании, в отношении к члену Правления, если иные меры воздействия не дали результата.

6.2.7. Член Правления несет ответственность за систематическое неучастие в работе Правления и его органов. В этом случае к члену Правления могут быть применены следующие меры:

- обсуждение на заседании Правления или заседании его рабочих органов вопроса об отношении члена Правления к выполнению своих обязанностей;

- информирование членов Товарищества о неучастии члена Правления в работе Правления или его комиссиях;

- обращение к Общему собранию с ходатайством о выводе члена Правления из состава Правления.

ГЛАВА VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются на Общем собрании членов Товарищества большинством голосов от зарегистрированных на собрании членов Товарищества.

7.2. Вступление Положения в силу.

Настоящее положение вступает в силу со дня, следующего за днем Общего собрания членов Товарищества, на котором было принято настоящее Положение.