

Утвержден

решением общего собрания членов СНТ «Старт»
от _____ 2020 года

(Протокол общего собрания №__ от
_____)

Председатель собрания _____
/ _____ /

Секретарь собрания _____
/ _____ /

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВЛЕНИИ

садоводческого некоммерческого товарищества

«Старт»

Московская область, Одинцовский городской округ, СНТ «Старт»

2020

1 ОГЛАВЛЕНИЕ

2 Правовое положение правления садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ)

2.1 Правовой статус правления СНТ.

2.2 Компетенция правления СНТ.

2.3 Полномочия председателя правления СНТ.

3 Основные принципы работы правления СНТ.

3.1 Принципы работы правления СНТ.

3.2 Коллективность в работе правления СНТ.

3.3 Сочетание коллективности с единоначалием.

3.4 Принцип законности в работе правления СНТ.

3.5 Планирование работы правления СНТ.

3.6 Принцип социальной справедливости.

3.7 Принцип демократии и гласности.

3.8 Принцип оперативности в работе правления СНТ.

3.9 Принцип ответственности в работе правления СНТ.

4 Подготовка заседаний правления СНТ.

4.1 Периодичность заседаний правления СНТ.

4.2 Повестка дня заседания правления СНТ.

4.3 Подготовка материалов к обсуждению на заседании правления СНТ.

5 Порядок проведения заседаний правления СНТ.

5.1 Организация заседаний правления СНТ.

5.2 Правомочность заседаний правления СНТ.

- 5.3 Порядок обсуждения вопросов на заседании.
- 5.4 Порядок принятия правлением СНТ решений.
- 5.5 Доведение решений правления до членов СНТ.
- 5.6 Ведение и оформление протоколов заседания правления СНТ.
- 6 Организация выполнения принятых решений и контроль за их выполнением.
- 6.1 Организация выполнения решений.
- 6.2 Контроль выполнения решений правления СНТ.
- 6.3 Отчет правления СНТ о проделанной работе.

2 ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ САДОВОДЧЕСКОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА

2.1 ПРАВОВОЙ СТАТУС ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

- 2.1.1 Правление садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) является исполнительным органом товарищества.
- 2.1.2 Правление СНТ отвечает за организационно-управленческую работу в товариществе по выполнению требований Федерального Закона от 29.07.2017г. N 217-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (далее – Федеральный закон N 217-ФЗ), иного российского законодательства, региональных нормативных актов Москвы и Устава товарищества.
- 2.1.3 Основная деятельность правления СНТ заключается в обеспечении выполнения решений (постановлений) Общих собраний членов товарищества (собраний уполномоченных) и оперативном руководстве текущей деятельностью товарищества.
- 2.1.4 В своей деятельности правление СНТ подотчетно Общему собранию членов товарищества (собранию уполномоченных).
- 2.1.5 В своей финансово-хозяйственной и управленческой деятельности правления СНТ подконтрольно Общему собранию и ревизионной комиссии товарищества.
- 2.1.6 Правление СНТ правомочно решать все вопросы, отнесенные к его ведению Федеральным законом N 217-ФЗ и Уставом товарищества.

2.1.7 Правление СНТ рассматривает предложения и рекомендации ревизионной комиссии товарищества и иных его комиссий, информируя о принятых по ним мерах заинтересованные комиссии.

2.1.8 Свою работу правление СНТ осуществляет на коллегиальной основе.

2.1.9 Правление СНТ принимает решения в пределах своей компетенции.

2.1.10 Решение правления СНТ обязательно для исполнения всеми членами товарищества и не членами товарищества, имеющими в собственности земельные участки на территории товарищества, и его штатными и внештатными работниками.

2.1.11 Правление СНТ возглавляет председатель правления.

2.2 КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

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

2.3 ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

2.3.1 Председатель правления является органом управления товарищества, его исполнительным и распорядительным органом.

2.3.2 Полномочия председателя правления СНТ определены ст. 19 Федерального Закона от 29.07.2017г. N 217-ФЗ и Уставом товарищества.

2.3.3 Председатель правления отвечает за состояние руководства всей текущей деятельностью товарищества и коллегиальной деятельностью правления, за выполнение решений Общих собраний.

2.3.4 При руководстве деятельностью правления товарищества председатель правления обязан правильно сочетать в своей работе принципы единоначалия в объеме своих полномочий и коллегиальности.

2.3.5 Общим собранием СНТ из числа членов правления, выбирается заместитель председателя правления, отвечающий за деятельность правления в отсутствие председателя.

3 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ СНТ

3.1 ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ СНТ

3.1.1 Правление товарищества, являясь исполнительным органом, основной деятельностью которого является практическая реализация решений Общих собраний и оперативное руководство текущей деятельностью товарищества, осуществляет свою работу на коллегиальной основе при строгом соблюдении принципов:

- коллегиальности и единоначалия,
- законности,
- плановости,
- социальной справедливости,
- демократии и гласности,
- оперативности в принятии и обеспечении выполнения решений,
- ответственности.

3.1.2 В целях повышения ответственности членов правления за каждым из них на собрании правления закрепляются конкретные участки работ, в частности:

- организация и застройка территории товарищества;
- обеспечение электроснабжения;
- ремонт дорог, проверка состояния дренажей (кюветов) дорог и проездов;
- организация и проверка охраны, в том числе организованная членами СНТ в местах своих земельных участков;
- пожарная, экологическая и санитарно-эпидемиологическая безопасность;
- ведение бухгалтерского учета и отчетности;

ведение делопроизводства;

контроль за соответствием требований законодательства;

прочие обязанности.

3.1.3 Следование указанным в п. п. 1-2 принципам позволяет правлению товарищества достигать наиболее разумных, социально, экономически и юридически грамотных решений, добиваться реализации решений Общего собрания и обеспечивать достижение целей и задач товарищества, определенных Уставом.

3.2 КОЛЛЕГИАЛЬНОСТЬ В РАБОТЕ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

3.2.1 Правление товарищества коллегиально решает все вопросы в пределах своей компетенции в соответствии с годовыми и иными планами работы и приходно-расходными сметами в интересах выполнения социально-хозяйственных и иных задач.

3.2.2 Принятию коллегиальных решений правления должно предшествовать изучение председателем и членами правления социально-хозяйственных проблем товарищества, положения дел на различных участках работы, анализ имеющихся недостатков и нарушений в деятельности правления.

3.3 СОЧЕТАНИЕ КОЛЛЕГИАЛЬНОСТИ С ЕДИНОНАЧАЛИЕМ.

3.3.1 Возглавляющий правление товарищества председатель правления, который согласно Федеральному Закону от 29.07.2017г. № 217-ФЗ и Уставу СНТ является самостоятельным исполнительным органом товарищества, наделен определенными полномочиями, осуществляемыми им на основе принципа единоначалия. В связи с этим председатель правления товарищества в своей работе обязан правильно сочетать два принципа – коллегиальность (коллективная совещательная, распорядительная и исполнительная деятельность правления) и единоначалие (единоличная исполнительная и распорядительная деятельность председателя).

3.3.2 Председатель правления обязан следовать содержащемуся в Федеральном законе №217-ФЗ и Уставе товарищества четкому разграничению компетенции правления и полномочий председателя правления. Он не вправе единолично решать вопросы, отнесенные к компетенции правления товарищества. В свою очередь правление, как исполнительный орган, не вправе принимать решения, нарушающие компетенцию председателя правления.

3.4 ПРИНЦИП ЗАКОННОСТИ В РАБОТЕ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

3.4.1 Принцип законности в работе правления товарищества выражается в том, что при рассмотрении и решении вопросов, вынесенных на заседание правления, председатель и члены правления должны руководствоваться действующим законодательством и Уставом товарищества.

3.4.2 Принимаемые правлением решения не должны противоречить нормам российского законодательства, Уставу товарищества.

3.5 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

3.5.1 Соблюдение принципа плановости в работе правления способствует четкой организации деятельности правления, обеспечению им успешного выполнения решений Общих собраний и возникающих социально-хозяйственных проблем.

3.5.2 Проект годового плана работы правления и приходно-расходных смет готовится членами правления во главе с Председателем.

3.5.3 При разработке планов и смет учитываются предложения и рекомендации ревизионной комиссии товарищества.

3.5.4 Подготовленный план работы правления и приходно-расходная смета, одобренная правлением, выносятся на рассмотрение и утверждение Общего собрания.

3.5.5 Копии утвержденных плана работы и приходно-расходной сметы выдаются ревизионной комиссии для использования в ее работе.

3.5.6 Выписки из плана работы и сметы могут выдаваться членам правления в части, касающейся их ответственности за обеспечение выполнения соответствующих плана и сметы.

3.5.7 В ходе работы правление товарищества, в связи с возникающими проблемами, может вносить в свой план работы необходимые дополнения и изменения.

3.6 ПРИНЦИП СОЦИАЛЬНОЙ СПРАВЕДЛИВОСТИ.

3.6.1 Принцип социальной справедливости в работе правления товарищества состоит в том, что оно должно защищать прежде всего права и законные интересы товарищества, как юридического лица и его членов, установленные и гарантируемые Конституцией РФ, Федеральным законом №217-ФЗ, другими законами РФ, законами субъектов РФ, а также Уставом товарищества.

3.7 ПРИНЦИП ДЕМОКРАТИИ И ГЛАСНОСТИ.

3.7.1 Принцип демократии и гласности в работе правления заключается в том, что члены правления вправе:

- участвовать в работе всех собраний правления, в обсуждении внесенных в повестку дня вопросов и принятии по ним решений;
- получать информацию о работе правления товарищества в периоды своего отсутствия;
- требовать представления им для ознакомления протоколов общих собраний и собраний правлений;
- при голосовании против принятого собранием решения требовать внесения в протокол собрания правления своего особого мнения и доведения его до сведения Общего собрания.

3.7.2 Принцип демократии и гласности в работе правления выражается также:

- в широком привлечении к работе правления членов товарищества, использовании их инициативы в постановке и подготовке вопросов для внесения на рассмотрение правления, их участия в работе создаваемых при правлении комиссий и т.д.;
- в доведении до всех членов товарищества принятых правлением решений;
- в привлечении членов товарищества к реализации решений Общих собраний и правления, а также контролю за выполнением принимаемых решений;
- в праве членов товарищества знакомиться с протоколами собраний правления и требовать предоставления заверенных выписок из них.

3.8 ПРИНЦИП ОПЕРАТИВНОСТИ В РАБОТЕ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

3.8.1 Принцип оперативности в работе правления товарищества состоит в том, что решения Общих собраний и свои собственные решения оно обязано реализовать в намеченные сроки, в полном объеме и с надлежащим качеством.

3.8.2 Достижению указанных в п. 1 должны способствовать профессионализм в организованной и финансово-хозяйственной деятельности, дисциплинированность, исполнительность и настойчивость

членов правления и его председателя, их высокая ответственность за порученное дело, а также хорошо налаженный контроль за ходом реализации намеченных работ и (или) мероприятий.

3.9 ПРИНЦИП ОТВЕТСТВЕННОСТИ В РАБОТЕ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

3.9.1 Принцип ответственности за решение социально-хозяйственных и иных проблем в товариществе предусматривает:

- обязанность председателя и членов правления товарищества, выполняющих поручения по решению социально-хозяйственных и иных проблем в товариществе, действовать в интересах товарищества и его членов, вести дела грамотно, добросовестно и разумно;

- персональную ответственность перед товариществом за невыполнение или ненадлежащее выполнение порученного дела, за причинение убытков товариществу своими действиями или бездействием;

- привлечение лиц, выполняющих управленческие функции в товариществе и допустивших финансовые злоупотребления или нарушения, нанесение материального ущерба и морального вреда, к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности;

- член правления, не присутствующий на собраниях правления без уважительной причины более четырех раз или не выполняющий возложенные на него обязанности или поручения (более двух невыполненных поручений), решением правления может быть признан выбывшим из состава правления, с обязательным утверждением решения на ближайшем Общем собрании.

4 ПОДГОТОВКА ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ СНТ

4.1 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

4.1.1 Заседания (собрания) правления товарищества проводится по мере необходимости, как правило, один раз в две недели в течение летнего сезона или один раз в два месяца в течение зимнего сезона, но не реже чем один раз в три месяца.

4.1.2 Председатель правления может распорядиться о проведении внеочередного заседания правления по своей инициативе, либо по предложению (требованию) не менее 1/3 общей численности членов правления.

4.1.3 Вся организационно техническая и информационная подготовка проведения заседаний правления возлагается на председателя правления, его заместителя и секретаря правления.

4.1.4 Сообщение о дате, времени и месте проведения собрания должно быть в обязательном порядке разослано членам правления, а также приглашенным на заседание правления лицам по электронной почте или передано по любым другим каналам связи не позднее, чем за 3 (три) суток до назначенного собрания правления. Сообщение рассылает председатель правления, заместитель председателя правления или член правления, ответственный за делопроизводство (секретарь правления).

4.1.5 С согласия всех членов правления заседание правления при наличии соответствующих оснований (не подготовленность основных вопросов повестки дня и др.) может быть отложено, но не более чем на двухнедельный срок.

4.2 ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

4.2.1 Председатель правления или секретарь собрания на основании имеющейся на момент подготовки заседания правления информации формирует повестку дня, доводит до сведения членов правления повестку дня и регламент заседания.

4.2.2 Инициатива внесения на обсуждение правления новых вопросов и проектов решений по ним принадлежит председателю правления, членам правления, контрольным комиссиям товарищества, членам товарищества.

4.2.3 Повестка дня собрания правление в обязательном порядке должна быть заранее подготовлена и разослана по электронной почте членам правления, а также приглашенным на заседание правления лицам или передана по любым другим каналам связи не позднее, чем за 3 (три) суток до назначенного собрания правления.

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

4.2.5 Они могут быть приняты или отвергнуты простым большинством голосов членов правления, присутствующих на данном заседании.

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

4.3 ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ К ОБСУЖДЕНИЮ НА ЗАСЕДАНИИ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

4.3.1 Председатель правления, его заместитель и секретарь правления в обязательном порядке готовят необходимые материалы по каждому вопросу повестки дня очередного заседания правления.

4.3.2 Первоначально все материалы для обсуждения на заседании правления должны быть подготовлены инициаторами, т.е. теми лицами и комиссиями, которые в соответствии с настоящим Регламентом обладают правом внесения вопросов на рассмотрение правления. Подготовленные ими материалы должны быть предоставлены не позднее, чем за два дня до заседания правления председателю правления, его заместителю или секретарю правления.

4.3.3 Проекты решения правления готовят инициаторы внесения вопросов на рассмотрение правления, которые отвечают за соответствующие участки работы. Проекты решений правления, устанавливающие задания для членов правления, рабочих комиссий при правлении товарищества, 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.

4.3.4 Проекты решений должны быть подготовлены и представлены председателю правления не позже чем за двое суток до времени начала заседания правления.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ СНТ

5.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

5.1.1 Заседание правления проводят на территории товарищества, 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.

5.1.2 По согласованию с председателем и членами правления допускается организация заседаний на независимых от товарищества территориях, а также с использованием средств конференцсвязи (например, Skype, Whatsapp и др.).

5.1.3 Обсуждение вопросов по повестке дня начинается с рассмотрения заявлений, жалоб и предложений членов товарищества.

5.1.4 Продолжительность докладов информации по вопросу не должна превышать 10 минут, выступление при обсуждении докладов 10 минут,

повторных выступлений — 5 минут, вопросы к докладчикам и справки — 5 минут.

5.1.5 Члены ревизионной комиссии товарищества вправе присутствовать на заседании правления с правом совещательного голоса.

5.1.6 Члены комиссий, созданных и работающих при правлении, члены товарищества, а также штатные работники товарищества, приглашенные или вызванные на заседание правления, участвуют в работе с правом совещательного голоса.

5.1.7 Заседания правления могут проводиться в присутствии лиц, заинтересованных в определенном решении вопросов, а также приглашенных или вызванных на заседание для участия в рассмотрении того или иного вопроса.

5.2 ПРАВОМОЧНОСТЬ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

5.2.1 Для правомочия решений правления необходимо присутствие на его заседаниях не менее 2/3 состава правления.

5.2.2 Председатель правления (либо его заместитель или секретарь) не вправе открывать заседание, если отсутствует установленный кворум.

5.2.3 Члены правления, опоздавшие к началу заседания, обязаны объяснить причину опоздания.

5.2.4 Члены правления, отсутствующие на предшествующем заседании и не поставившие в известность председателя правления об уважительности причин своего отсутствия обязаны дать необходимые объяснения на открывшемся заседании.

5.3 ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ НА ЗАСЕДАНИИ.

5.3.1 Заседания правления должны начинаться с доведения председателем правления или секретарем правления информации о выполнении ранее принятых решений или поручений.

5.3.2 В случае срывов выполнения ранее принятых решений правления, в результате чего наносится ущерб товариществу, правление должно сразу же принять необходимые меры:

- заслушать объяснения виновников срыва из числа членов правления,

- наметить меры по обеспечению обязательного выполнения невыполненных решений.

Правление также вправе принять решение об отмене, перенесении сроков выполнения, назначении новых ответственных за исполнение решений или поручений.

После доведения информации о ходе выполнения решений правление утверждает повестку дня заседания в соответствии с п. 4.3.1 настоящего Регламента и приступает к обсуждению внесенных в повестку дня заседаний.

5.3.3 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.

5.4 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ПРАВЛЕНИЕМ СНТ РЕШЕНИЙ.

5.4.1 Правление товарищества выражает свою волю на заседаниях путем принятия управленческих решений на основе имеющихся у него полномочий (компетенций) и в пределах правовых норм, относящихся к данному вопросу.

5.4.2 Все предлагаемые на заседании решения принимаются правлением после коллегиального обсуждения.

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

5.4.4 Председатель правления при несогласии с решением, принятым правлением, вправе обжаловать это решение на Общем собрании.

5.4.5 Член правления в случае несогласия с решением, принятым правлением, вправе потребовать зафиксировать свое особое мнение в протоколе заседания правления и довести его до сведения Общего собрания в установленном порядке: при личном выступлении на собрании, подачей письменного заявления и др.

5.4.6 Решения правления имеют обязательную силу для членов товарищества и работников, принятых на работу в товарищество по трудовому соглашению.

5.4.7 Члены товарищества вправе обжаловать решение правления на Общем собрании и (или) в суде.

5.5 ДОВЕДЕНИЕ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ ДО ЧЛЕНОВ СНТ.

5.5.1 Решения правления доводятся до членов товарищества в 7-дневный срок через членов правления и лиц, заинтересованных в решении тех проблем, которыми вызваны данные решения.

5.5.2 Решения правления могут вывешиваться на информационные щиты (стенды) на территории товарищества, а также публиковаться на интернет-сайте товарищества.

5.5.3 При необходимости доведения решения правления до сведения отдельных членов товарищества эти решения доводятся до указанных лиц персонально под личную роспись.

5.5.4 Протоколы заседаний правления, заверенные выписки из них, копии решений правления представляются членам товарищества для ознакомления либо по требованию.

5.6 ВЕДЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

5.6.1 Ведение протоколов заседаний правления осуществляют председатель правления или секретарь правления.

5.6.2 Протокол заседания правления ведется в произвольной форме, но с обязательным указанием

- даты 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, а также итогов голосования по ним в случаях, если решение не принято единогласно.

5.6.3 Протоколы заседаний правления оформляются в бумажном виде, как правило, в двух экземплярах, подписываются председателем правления, секретарем правления, а также членами правления, присутствовавшими на данном заседании и принимавшими участие в обсуждении вопросов повестки дня.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ И КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕМ

6.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ.

6.1.1 Используя свои полномочия, организационно-управленческие и контрольные функции, правление добивается обязательного выполнения принятых Общим собранием и самим правлением решений.

6.1.2 Определение персональной ответственности за выполнение принятых Общим собранием и правлением решений позволяет правлению и Общему собранию усилить спрос с членов правления и других лиц за выполнение порученных им дел.

6.1.3 Председатель или ответственные члены правления не реже, чем 1 раз в 3 месяца отчитываются о расходовании денежных средств и других материальных ценностей, полученных на обеспечение выполнения решений Общего собрания и (или) правления.

6.1.4 Члены правления, активно работающие в интересах товарищества и его членов, действия которых в явном виде приводят к экономии или приумножению денежных средств товарищества, могут быть материально премированы решением Общего собрания СНТ.

6.2 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ СНТ.

6.2.1 Проверка выполнения решений правления возлагается на председателя правления, его заместителя и секретаря правления в соответствии с распределением между ними участков работы.

6.2.2 Должностные лица, ответственные за проверку исполнения решений правления, обязаны в установленные для реализации решений сроки осуществлять все виды контроля: предварительный, текущий и последующий.

6.2.3 В порядке текущего контроля правление должно обсуждать на своих заседаниях вопросы, связанные с ходом выполнения наиболее важных, сложных и требующих больших сроков для реализации решений Общих собраний и своих собственных решений.

6.2.4 Выполняя контрольные функции, председатель правления, его заместитель или секретарь правления обязан путем личного контроля, а также систематического получения от членов правления и контрольных органов товарищества сведений о ходе и результатах выполнения либо причинах невыполнения решений Общего собрания и решений правления, своевременно выявлять и предупреждать угрозы срыва их выполнения, низкое качество производимых работ, утрату денежных средств. По допущенным нарушениям, выявленным лично и по поступившей информации, председатель правления обязан принимать незамедлительные меры.

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

6.3 ОТЧЕТ ПРАВЛЕНИЯ СНТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ.

6.3.1 Правление товарищества ежегодно отчитывается перед Общим собранием членов товарищества (собранием уполномоченных) о проделанной работе и выполнении приходно-расходной сметы.

6.3.2 Каждые 2 года отчет правления должен содержать данные о проделанной правлением работе за 2-летний отчетный период.

6.3.3 Отчет правления готовит председатель правления, привлекая при необходимости членов правления. Необходимые для подготовки отчета материалы ему представляют бухгалтер-кассир и все члены правления, каждый по своему участку работы.

6.3.4 Подготовленный отчет рассматривается на заседании правления, по результатам которого принимается решение о предоставлении отчета на утверждение Общему собранию.

6.3.5 Отчет правления согласно п.п. 14 п. 1 ст. 21 Федерального закона №217-ФЗ и Устава товарищества утверждается Общим собранием членов товарищества.