

ОСББ «Адмірал 1Г»

Додаток №1

ЗАТВЕРЖЕНО
Загальними зборами ОСББ «Адмірал 1Г»
Протокол №6 від 28 грудня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАВЛІННЯ

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
"АДМІРАЛ 1Г"

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує діяльність правління об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі об'єднання, ОСББ) в межах його компетенції, визначеної Статутом ОСББ .

1.2. Правління здійснює керівництво поточною діяльністю об'єднання та має право приймати рішення з усіх питань діяльності об'єднання, за винятком тих, які належать до виключної компетенції загальних зборів. Правління є виконавчим органом об'єднання, яке обирається загальними зборами та підзвітне їм.

1.3. У своїй діяльності правління керується Цивільним, Господарським, Податковим, Житловим та іншими кодексами України, Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», іншими НПА України, Статутом об'єднання, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів співвласників ОСББ "Адмірал 1Г".

1.4. У випадку виникнення протиріччя між положеннями статуту Об'єднання і цим Положенням повинні застосовуватися положення статуту Об'єднання.

1.5. Діяльність членів Правління проводиться на безоплатній основі, якщо інше не буде передбачено рішенням загальних зборів Об'єднання.

2. Порядок утворення правління

2.1. Вимоги до кандидата у члени правління ОСББ :

- член правління, особа, яка має бажання та надає свою згоду на здійснення представницьких функцій всіх власників багатоквартирного будинку;
- відповідальна, ініціативна особа, старше 21 року;
- особа, яка раніше не притягалася до кримінальної відповідальності за злочини або порушення у сфері господарсько-фінансової діяльності та не має судимостей;
- не має конфлікту інтересів в Об'єднанні.

2.1.1. Члени правління ОСББ обираються на установчих, загальних зборах співвласників більшістю голосів усіх співвласників багатоквартирного будинку (власниками квартир та нежитлових приміщень).

2.2. Членом правління може бути будь-яка дієздатна фізична особа, яка є власником, представником власника (для юридичних осіб) житлового або нежитлового приміщення будинку або родич першого ступеня спорідненості (дружина / чоловік, діти, батьки (баба або дід) на підставі довіреності. Чисельність членів правління не може бути меншою ніж 3 (три) осіб.

2.3. Перший склад членів Правління обирається строком на 3 (три) роки, всі наступні - строком на 2 (два) роки.

У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Правління, загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання Правління, повноваження членів Правління продовжуються до моменту прийняття загальними зборами рішення про переобрання, або обрання нових членів Правління, цей термін не повинен перевищувати 6 місяців. Одна й та сама особа може переобиратися членом Правління необмежену кількість разів.

2.4. Член правління не може бути одночасно членом ревізійної комісії.

2.5. Член правління може достроково вийти з правління за власним бажанням.

2.5.1. Дострокове відкликання члена правління відбувається у разі:

- відчуження членом правління всіх належних йому в будинку квартир і нежитлових приміщень, у разі розлучення без набуття права власності щодо приміщення у багатоквартирному будинку (для чоловіка/дружини), а також у разі смерті члена правління, визнання його померлим, безвісно відсутнім або недієздатним, а також набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

- за рішенням загальних зборів співвласників;

- неможливості виконання або невиконання ним своїх обов'язків, недотримання вимог чинного законодавства та Статуту ОСББ;

- документально підтвердженого завдання майнових збитків при виконанні покладених на нього обов'язків;

- виникнення обставин, які відповідно до чинного законодавства України перешкоджають виконанню обов'язків члена Правління;

- наявності конфлікту інтересів в Об'єднанні;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України, Статутом Об'єднання та цим Положенням.

2.5.2. Правління шляхом голосування може прийняти рішення про виключення одного чи кількох членів з числа учасників Правління. Для прийняття рішення про припинення участі у Правлінні необхідно щоб за таке рішення проголосувало більше ніж 70% учасників Правління, за виключенням голосу учасника щодо якого приймається рішення про виключення. Підставою для прийняття рішення про припинення повноважень та участі у Правлінні його учасника, а також позбавлення його повноважень учасника Правління є:

- систематична (більше ніж три рази) відсутність учасника Правління на зборах (засіданнях) Правління.
- невиконання інших обов'язків учасника (члена) Правління, які передбачені Положенням, Статутом.
- ігнорування розпоряджень, доручень Голови Правління.

2.6. За наявності конфлікту інтересів в Об'єднанні член Правління повинен скласти з себе повноваження члена Правління.

Під конфліктом інтересів розуміється:

- робота у виконавчих органах Об'єднання близької особи (Визначення близької особи здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII а саме: близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із членом Правління (у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта) члена Правління;
- надання членом Правління, як фізичною особою – підприємцем послуг Об'єднанню на платній основі (крім надання послуг із ведення бухгалтерського та податкового обліку, юридичних, освітніх та інформаційно - консультаційних послуг);
- надання юридичною особою, співвласником або працівником якої є член Правління, послуг Об'єднанню на платній основі;
- надання фізичними особами – підприємцями, які є близькими особами до Правління, послуг Об'єднанню на платній основі.

3. Компетенція Правління

3.1. До компетенції правління ОСББ належить:

- 1) підготовка кошторису (кошторисів), балансу об'єднання та річного звіту;
- 2) здійснення контролю за своєчасною сплатою співвласниками внесків і платежів та вжиття заходів щодо стягнення заборгованості згідно з законодавством;
- 3) розпорядження коштами об'єднання відповідно до затвердженого загальними зборами об'єднання кошторису, внесення змін до кошторису шляхом перерозподілу коштів між статтями витрат, якщо цей перерозподіл не призводить до збільшення витратної частини кошторису, затвердженого загальними зборами співвласників ОСББ;
- 4) розробка положень про правління, про ревізійну комісію, правил користування спільним майном у багатоквартирному будинку, правил укладання договорів;
- 5) надання згоди на укладання головою правління договорів відповідно до Статуту та Правил укладання договорів, затверджених загальними зборами співвласників, із суб'єктами підприємництва (фізичними, юридичними особами);

- 6) організація ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності про діяльність об'єднання;
- 7) скликання та організація проведення загальних зборів співвласників з усіх питань визначених Статутом, в тому числі підготовка проектів рішень загальних зборів;
- 8) призначення письмового опитування співвласників та утворення відповідної комісії для його проведення;
- 9) обрання зі свого складу голови правління та в разі потреби його заступника;
- 10) підготовка питання на загальні збори співвласників для прийняття рішення про списання боргів співвласників у разі виконання ними робіт, необхідних для утримання спільного майна на суму боргу. Порядок розрахунків за ці операції визначається Кабінетом Міністрів України;
- 11) надання на чергові загальні збори звіту про свою роботу за минулий рік;
- 12) розгляд питань про притягнення до відповідальності посадових осіб та співробітників об'єднання;
- 13) письмове погодження кандидатур працівників на роботу в об'єднанні, надання дозволу на укладення з працівниками трудових договорів та контрактів згідно із законодавством;
- 14) надання співвласникам щомісяця звітів про доходи і витрати ОСББ.

3.1.1. До обов'язків учасника (члена) правління належать:

- активна та неухильна участь у процесах керування та управління будинком ОСББ (у питаннях прийняття рішень щодо благоустрою, утримання, ремонту, будинку та підтримання його у належному стані, придатному для проживання та вирішення питань щодо вчинення юридично значимих дій чи актів які матимуть юридичні наслідки для існування та функціонування ОСББ).
- обов'язкова присутність на засіданні (зборах) Правління та участь у голосуванні щодо поточних питань, що виносяться на розгляд Правління та участь у оформленні протоколів зборів (засідань) Правління.
- обов'язкове дотримання розпоряджень та доручень Голови Правління ОСББ.
- участь в щомісячному знятті показників лічильників поквартирних та загальнобудинкових.
- контроль виконання обов'язків обслуговуючого персоналу у будинку.
- контроль утримання та благоустрою нежитлових приміщень у будинку.
- контроль охолоджувальної та опалювальної системи будинку та акваріуму, контроль роботи ліфтів та іншого матеріально-технічного і побутового оснащення будинку.

- організація та участь у роботі та веденні претензійно-позовної діяльності у відносинах з боржниками щодо стягнення боргів за комунальні послуги, утримання будинку а прибудинкової території, тощо.
- забезпечення проведення аналізу юридичних документів. Перевірка належного оформлення документообігу і бухгалтерської звітності, а також перевірка належного ведення бухгалтерського обліку.
- керування процесом створення плану пожежної безпеки та процесами створення проєкту ремонту фасадів, а також сприяння реалізації даних планів та проєктів.

3.2. Відповідно до визначеної компетенції правління ОСББ:

- затверджує план роботи правління ОСББ з визначенням терміну та відповідальних за його вирішення, джерел та обсягів фінансування;
- на кожному своєму засіданні та по закінченні чергового кварталу підбиває підсумки виконання плану роботи;
- звітує перед співвласниками багатоквартирного будинку;
- в разі необхідності (зміни тарифів на ЖКП, електроенергію, вивезення побутових відходів, технічне обслуговування ліфтів, тощо) приймає рішення щодо внесення коригування у витратну частину кошторису ОСББ .

3.3. Рішенням загальних зборів на правління може бути покладене виконання окремих функцій, що відносяться до компетенції загальних зборів співвласників.

4. Організація роботи правління

4.1. Засідання правління проводиться згідно плану або у разі потреби, але не менше, ніж один раз на три місяці і скликається головою або не менш як третиною членів правління.

4.2. Правління зі свого складу більшістю голосів обирає голову правління та в разі потреби його заступника строком на 1 (один) рік.

4.3. Заступник голови правління надає допомогу голові, а під час його відсутності - виконує функції голови правління.

4.4. Секретар правління обирається зі складу правління та веде діловодство, книгу протоколів засідань, інші документи.

4.5. На засіданні правління ОСББ головує голова правління, якщо правління не доручило ведення засідання іншому члену правління. Засідання можуть бути чергові та позачергові:

4.5.1. Чергові засідання правління ОСББ проводяться відповідно до порядку денного. Голова правління ОСББ безпосередньо або за дорученням заступник, секретар не пізніше ніж за 3 (три) дні до дати засідання повідомляє членів правління про дату, час та місце проведення засідання, вручає проєкт порядку денного засідання правління ОСББ, надає проєкти рішень та документи, які пропонується прийняти.

4.5.2. Не пізніше запропонованої дати проведення засідання будь-який член правління може запропонувати зміни або доповнення до порядку денного.

4.5.3. Позачергові засідання проводяться у випадку необхідності прийняття термінових рішень. Інформація про дату, час та місце проведення, порядок денний позачергових засідань правління ОСББ надається членам правління або головою правління ОСББ, або за його дорученням негайно.

4.5.4. Позачергові засідання правління скликаються головою правління (а під час його відсутності - заступником голови) за власною ініціативою або за ініціативою будь-якого члена правління ОСББ, або всього складу ревізійної комісії. Вимога про скликання позачергового засідання правління повинна містити вказівку на питання, що вимагає обговорення правлінням ОСББ.

4.5.5. Позачергове засідання правління повинне бути скликане не пізніше 10 (десяти) днів від дня надходження вимоги від осіб, зазначених у п. 4.5.4. Порядок повідомлення про позачергове засідання на вимогу осіб, зазначених у п. 4.5.4., такий самий, як і порядок повідомлення про чергове засідання.

4.5.6 Якщо член правління ОСББ ініціював засідання правління, але голова правління не скликає засідання правління, то члени правління збираються самостійно на засідання правління, яке вважається правомочним якщо на ньому присутні не менше 2/3 від загальної чисельності членів правління ОСББ, та за наявності вказаного кворуму обирають зі свого складу головуючого на засіданні. Рішення такого засідання правління ухвалюється 3/4 голосів від присутніх на засіданні членів правління.

4.5.7. У випадку, коли відсутня фактична можливість організувати збори (засідання) Правління, під час яких всі члени Правління могли би бути присутні особисто (у випадку епідемій, пандемій, надзвичайного стану, внаслідок непереборної сили), засідання (збори) Правління можуть проводитися в режимі онлайн за допомогою технічних засобів та сервісів відеозв'язку. У такому випадку протокол зборів (засідання) Правління оформляється після завершення дії обставин що зумовили проведення зборів Правління в режимі онлайн.

4.6. Кожен член правління представлений на засіданні має під час голосування один голос та не має права передоручати своє право брати участь у засіданнях та голосувати іншим особам.

4.7. Правління має право приймати рішення, якщо на засіданні належним чином представлено не менше 50% його членів разом з головою та/або його заступником. В разі відсутності кворуму на засіданні правління ОСББ рішення вважається не прийнятим. Рішення Правління приймаються більшістю голосів від загальної кількості обраних членів Правління, якщо інше не передбачено внутрішніми документами ОСББ затвердженими рішенням загальних зборів співвласників. У випадку рівного розподілу голосів, голос Голови Правління або його заступника (в разі відсутності Голови) надає перевагу.

4.8. На своєму засіданні правління ОСББ визначає проект порядку денного, відповідальних за підготовку питань порядку денного наступного засідання правління. Рішення правління викладаються у протоколі засідання правління із зазначенням

кожним з членів правління результату свого голосування («за» або «проти»), засвідченого власноручним підписом.

4.9. Члени правління, що не згодні з рішенням правління об'єднання, можуть виразити окрему думку, що вноситься до протоколу. Члени правління, які не можуть бути присутніми на засіданні правління, вносять свої пропозиції, зміни та доповнення до проектів рішень та документів правління, передають їх голові правління, який, в свою чергу, ставить їх на голосування на засіданні правління.

4.10. Книга протоколів засідань правління чи завірені з неї витяги повинні бути в будь-який час надані для ознайомлення будь-якому члену правління, голові правління, голові ревізійної комісії, співвласникам багатоквартирного будинку.

4.11. Рішення правління з усіх питань, за винятком питання про притягнення до відповідальності посадових осіб та співробітників об'єднання, приймаються більшістю голосів від загальної кількості обраних членів правління, якщо інше не передбачено внутрішніми документами ОСББ затвердженими рішенням загальних зборів співвласників. У випадку рівного розподілу голосів, голос голови об'єднання або його заступника, в разі відсутності голови, надає перевагу.

5. Відповідальність членів правління.

5.1. Члени правління несуть персональну відповідальність за виконання рішень загальних зборів членів ОСББ, якщо вони не суперечать чинному законодавству і Статуту об'єднання.

5.2. Члени правління у випадку невиконання своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну або іншу відповідальність відповідно до діючого законодавства України, якщо їх вину буде доведено в судовому порядку.

5.3. Члени правління не мають право приймати рішення з питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів за виключенням тих питань, щодо яких прийняті відповідні рішення загальними зборами співвласників про делегування певних повноважень.

6. Повноваження Голови Правління та Заступника Голови Правління

6.1. Голова правління має право вносити пропозиції на розгляд Загальним Зборам питання про виключення з числа членів (учасників) Правління на підставі недотримання ними своїх обов'язків, передбачених пунктом 3.1.1. Положення.

6.2. Голова Правління уповноважений підписувати внутрішні документи ОСББ та угоди, укладати правочини що спрямовані на досягнення Статутних цілей ОСББ.

6.3. Голова Правління обирається раз на рік внаслідок проведення голосування серед учасників Правління та не може бути усунутий від виконання своїх обов'язків та реалізації повноважень, за виключенням випадків передбачених чинним законодавством України та Статутом.

6.4. Голова Правління може надавати розпорядження та доручення іншим учасникам (членам) Правління що спрямовані на досягнення цілей та мети діяльності ОСББ, визначених у Статуті.

6.5. Голова Правління має повноваження перевіряти якість, обсяг та сумлінність виконання учасниками (членами) Правління обов'язків, передбачених Статутом та цим Положенням, а також повідомляти Загальні Збори про стан виконання учасниками (членами) Правління обов'язків.

6.6. Голова Правління, зокрема але невиключно:

- веде засідання правління (особисто або за допомогою технічних засобів та сервісів відеозв'язку), якщо правління не доручило ведення засідання іншому члену правління;
- забезпечує виконання рішень загальних зборів та рішень правління;
- діє без доручення від імені об'єднання та укладає в межах своєї компетенції договори і вчиняє інші правочини відповідно до рішень правління;
- розпоряджається коштами об'єднання відповідно до затвердженого кошторису та рішень правління, має право першого підпису фінансових документів об'єднання;
- наймає на роботу в об'єднання працівників та звільняє їх, застосовує до них заходи заохочення та накладає стягнення, видає обов'язкові для працівників об'єднання накази у сфері трудових правовідносин;
- за рішенням правління видає довіреності на представництво інтересів об'єднання іншим особам;
- відкриває і закриває рахунки об'єднання в банківських установах та інших фінансових установах, підписує банківські та інші фінансові документи;
- відповідно до рішень правління здійснює інші дії, спрямовані на досягнення мети та завдань об'єднання.

6.7. У випадку відсутності голови правління його обов'язки виконує заступник.

7. Заключні положення

7.1. Це Положення набуває сили з дати його затвердження загальними зборами співвласників ОСББ "Адмірал 1Г".

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд загальних зборів співвласників статутними органами об'єднання і набувають сили після їхнього затвердження загальними зборами.

Додаток № 2

ЗАТВЕРЖЕНО
Загальними зборами ОСББ «Адмірал 1Г»
Протокол №6 від 28 грудня 2020р

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕВІЗІЙНУ КОМІСІЮ Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку "Адмірал 1Г"

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує діяльність ревізійної комісії об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (далі об'єднання, ОСББ) в межах її компетенції, визначеної Статутом ОСББ.

1.2. Для здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання на загальних зборах обирається з числа співвласників ревізійна комісія або приймається рішення про залучення аудитора (аудиторської фірми).

1.3. У своїй діяльності ревізійна комісія керується Цивільним, Господарським, Податковим, Житловим та іншими кодексами України, Законом України «Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку», іншими НПА України, Статутом об'єднання, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів співвласників ОСББ "Адмірал 1Г".

2. Порядок утворення ревізійної комісії

2.1. Вимоги до кандидатів у ревізійну комісію ОСББ :

- член ревізійної комісії, особа, яка має бажання та надає свою згоду на здійснення функцій контролю від всіх власників багатоквартирного будинку;
- відповідальна, ініціативна особа, старше 21 року;
- особа, яка раніше не притягалася до кримінальної відповідальності за злочини або порушення у сфері господарсько-фінансової діяльності.
- не має конфлікту інтересів в Об'єднанні.

2.1.1. Члени ревізійної комісії ОСББ обираються на установчих, загальних зборах співвласників більшістю голосів усіх співвласників багатоквартирного будинку (власниками квартир та нежитлових приміщень).

2.2. Членом ревізійної комісії може бути виключно власник квартири або нежитлового приміщення, чисельність членів ревізійної комісії не може бути меншою ніж 2 (дві) особи.

2.3. Ревізійна комісія обирається на термін не більше, ніж до чергових Загальних зборів, з правом переобрання на наступний термін.

2.4. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Ревізійна комісія, Загальними зборами з будь-яких причин не буде прийнято рішення про обрання або переобрання Ревізійної комісії, то повноваження членів діючої Ревізійної комісії продовжуються до моменту ухвалення Загальними зборами рішення про обрання (переобрання) Ревізійної комісії в новому складі. Але не більше ніж на 5 (п'ять) років.

2.5. Одна й та сама особа може переобиратися членом Ревізійної комісії необмежену кількість разів.

2.6. Член ревізійної комісії не може бути одночасно членом правління та не може займати посади в ОСББ.

2.7. Член ревізійної комісії може достроково вийти із складу ревізійної комісії за власним бажанням. Дострокове відкликання члена ревізійної комісії відбувається також у разі:

- у разі відчуження членом ревізійної комісії всіх належних йому в будинку квартир і нежитлових приміщень, а також у разі смерті члена ревізійної комісії, визнання його померлим, безвісно відсутнім або недієздатним, а також набрання законної сили обвинувальним вироком щодо нього;
- за рішенням загальних зборів співвласників;
- неможливості виконання або невиконання ним своїх обов'язків, недотримання вимог чинного законодавства та Статуту ОСББ.

2.8. За наявності конфлікту інтересів в Об'єднанні член ревізійної комісії повинен скласти з себе повноваження.

Під конфліктом інтересів розуміється:

- робота у виконавчих органах Об'єднання близької особи (Визначення близької особи здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII а саме: близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із членом Правління (у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта) члена ревізійної комісії;
- надання членом ревізійної комісії, як фізичною особою – підприємцем послуг Об'єднанню на платній основі (крім надання послуг із ведення бухгалтерського та податкового обліку, юридичних, освітніх та інформаційно - консультаційних послуг);
- надання юридичною особою, співвласником або працівником якої є член ревізійної комісії, послуг Об'єднанню на платній основі;
- надання фізичними особами – підприємцями, які є близькими особами члену ревізійної комісії, послуг Об'єднанню на платній основі.

2.9. У разі, якщо в процесі роботи Ревізійної комісії кількість її членів стає менше двох, члени Ревізійної комісії, що залишилися у її складі, зобов'язані протягом 3 (трьох) робочих днів, з моменту, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу Правлінню

про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Ревізійної комісії.

3. Компетенція ревізійної комісії

3.1. До компетенції ревізійної комісії ОСББ належить здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання.

3.2. Ревізійна комісія (ревізор) чи аудитор (аудиторська фірма) має право:

- відповідно до періодичності, встановленої загальними зборами, але не менше одного разу на рік отримувати від правління та працівників об'єднання первинні та аналітичні документи бухгалтерського і податкового обліку, фінансової, статистичної та податкової звітності об'єднання за будь-який період діяльності об'єднання, ознайомлюватися із зазначеними документами, робити із них виписки та копії;
- відповідно до періодичності, встановленої загальними зборами, але не менше одного разу на рік отримувати від правління та працівників об'єднання письмові пояснення щодо діяльності об'єднання за будь-який період діяльності об'єднання;
- перевіряти та надавати загальним зборам висновки щодо підготовлених правлінням проектів кошторисів, балансу, річного звіту об'єднання та інших документів з питань, прийняття рішень які належать до компетенції загальних зборів;
- за рішенням загальних зборів здійснювати інші дії щодо контролю за фінансово-господарською діяльністю правління об'єднання.
- Загальні збори можуть визначити інший перелік прав ревізійної комісії (ревізора), аудитора (аудиторської фірми).

4. Організація роботи ревізійної комісії

4.1. Засідання ревізійної комісії проводиться у разі потреби, але не менше, ніж один раз на рік.

4.2. Ревізійна комісія зі свого складу більшістю голосів обирає голову.

4.3. Скликає засідання голова ревізійної комісії.

4.4. Рішення ревізійної комісії приймаються більшістю голосів від загальної кількості її членів. Кожен член ревізійної комісії під час прийняття нею рішень має один голос та не має права передоручати своє право голосу іншим особам.

4.5. Рішення ревізійної комісії викладаються у протоколі засідання ревізійної комісії із зазначенням кожним з членів ревізійної комісії результату свого голосування («за» або «проти»), засвідченого власноручним підписом.

4.6. При проведенні планової або позапланової перевірки Голова Ревізійної комісії не пізніше ніж за 10 календарних днів до її початку надає Голові Правління Рішення Ревізійної комісії про проведення перевірки із зазначенням:

- підстави для проведення перевірки;
- строків проведення перевірки;
- переліку членів Ревізійної комісії, які здійснюватимуть перевірку (далі - Перевіряючі);
- переліку питань що підлягають перевірці або узагальнюючих форм для заповнення;
- переліку необхідної інформації та/або окремих документів, які мають бути підготовлені до початку та на момент проведення перевірки.

4.6.1. Перевірки проводяться у присутності Голови Правління або особи, яка виконує його обов'язки та осіб, які відповідальні за питання, що перевіряються.

У разі тимчасової відсутності Голови Правління та /або відповідальних осіб Правління може звернутись із клопотанням про перенесення термінів проведення перевірок але на строк не більше ніж 30 календарних днів.

4.6.2. Для забезпечення проведення перевірки Голова правління видає наказ про:

- підготовку документів для проведення перевірки;
 - призначення членів сумісної з членами Ревізійної комісії інвентаризаційної комісії для проведення ревізії каси, коштів та матеріальних цінностей Об'єднання (за необхідності).
- 4.6.3. Члени Правління зобов'язані взаємодіяти із Ревізійною комісією, надавати на її запити інформацію в межах своєї компетенції за підписом Голови правління (стосовно діяльності Об'єднання) та за власним підписом (у випадку надання особистих пояснень).

Для перевірки надаються:

- первинні та аналітичні документи бухгалтерського і податкового обліку;
- фінансова, статистична та податкова звітність Об'єднання за період діяльності що перевіряється;
- обґрунтування та розрахунки стосовно проектів кошторисів, річного звіту Об'єднання;
- письмові пояснення щодо діяльності Об'єднання за період що перевіряється;
- письмові пояснення щодо окремих питань, які належать до компетенції Ревізійної комісії, під час проведення перевірок;
- інформація щодо всіх відкритих Об'єднанню рахунків в банківських та фінансових установах;
- інформація щодо руху коштів та цінностей за всіма відкритими Об'єднанню рахунками в банківських та фінансових установах.

4.7. Підтвердження проведення ревізійною комісією перевірки діяльності ОСББ викладається у Акті ревізії фінансово-господарської діяльності ОСББ (зразок акта додається, Додаток 1), який надається на розгляд загальних зборів ОСББ для його затвердження.

4.8. Рекомендації ревізійної комісії обов'язкові до виконання, у разі затвердження Акта ревізії фінансово-господарської діяльності ОСББ загальними зборами.

4.9. Максимальний термін проведення ревізійною комісією перевірки діяльності ОСББ 30 календарних днів.

5. Заключні положення

5.1. Це Положення набуває сили з дати його затвердження загальними зборами співвласників ОСББ "Адмірал 1Г".

5.2. Зміни і доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд загальних зборів співвласників статутними органами об'єднання і набувають сили після їхнього затвердження загальними зборами.

АКТ

Ревізійної комісії по ревізії фінансово-господарської діяльності за період з 1 лютого 2020 р. по 30 листопада 2020 р.

м. Київ

10.12.2020 р.

Ревізійною комісією ОСББ «АДМІРАЛ 1Г» (далі - ОСББ), у складі: Голова ревізійної комісії Юхненко О. Ф., члени ревізійної комісії: Моложавий В. В. Корольова О. М., Богатов Д. Ж., Тамкова С. В. з відома Голови правління ОСББ Фощан К. В. і бухгалтера ОСББ Дубчук С. В., проведена ревізія фінансово-господарської діяльності ОСББ за період з 01.02.2020 року по 30.11.2020 р.

Для проведення перевірки були задіяні наступні документи:

- Фінансова звітність: Фінансовий звіт річний, звіт про використання доходів неприбуткової організації; 1-заборгованість, (ЄСВ)форма №Д4, 1ДФ.
- Бухгалтерські документи: банківські виписки, авансові звіти, акти виконаних робіт, відомості про нарахування відпустки та заробітної плати, рух коштів по рахунку.
- Протоколи зборів членів правління.
- Договори.

Під час проведення ревізії встановлено наступне:

Фінансова діяльність:

В ОСББ наявні 4 розрахункові банківські рахунки.

Розрахунковий банківський рахунок у КИЇВСЬКОМУ ГРУ ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК" 26009053044946, ЄДРПОУ:41938325 МФО: 321842, який використовується для сплати внесків та платежів співвласниками, розрахунків із постачальниками послуг, фондами соціального страхування, фіскальної служби, нарахування заробітної плати, підзвітних сум, тощо.

Станом на 30.11.2020 залишок коштів на рахунку становить 22411 грн. 75 коп. (двадцять дві тисячі, чотириста одинадцять грн, 75 коп.).

Депозитний банківський рахунок.

Станом на 30.11.2020 року залишок коштів на рахунку становить 57000 грн. 00 коп. (п'ятдесят сім тисяч грн, 00 коп.)

Депозитний банківський рахунок.

Станом на 30.11.2020 залишок коштів на рахунку становить 80010 грн. 00 коп. (вісімдесят тисяч десять грн, 00 коп.)

Депозитний банківський рахунок.

Станом на 30.11.2020 залишок коштів на рахунку становить 73180 грн. 14 коп. (сімдесят три тисячі сто вісімдесят грн, 14 коп.).

За період із 01.02.20 р. по 30.11.2020 р. надійшло на банківський рахунок коштів:
Від співвласників квартир та нежитлових приміщень 1 434 356 грн. 16 коп. (один мільйон чотириста тридцять чотири тисячі триста п'ятдесят шість грн, 16 коп.).
Від співвласників квартир на заміну труб водопостачання 34460 грн. 00 коп. (тридцять чотири тисячі чотириста шістдесят грн, 00 коп.).
Сервітут (Білінк, Київські оптичні мережі, Корбіна телеком) 10166 грн. 67 коп. (десять тисяч сто шістдесят шість грн, 67 коп.).
Оренда приміщень 63000 грн. 00 коп. (шістдесят три тисячі грн, 00 коп.).
Відсотки за депозитами 1474 грн. 55 коп. (одна тисяча чотириста сімдесят чотири грн, 55 коп.).

Перераховано з банківського рахунку:

Постачальнику комплексного обслуговування: 132150 грн. 00 коп. (сто тридцять дві тисячі сто п'ятдесят грн, 00 коп.).
Постачальнику з обслуговування ліфтів: 45200 грн. 00 коп. (сорок п'ять тисяч двісті грн, 00 коп.).
Постачальнику за електропостачання: 163650 грн. 95 коп. (сто шістдесят три тисячі шістсот п'ятдесят грн, 95 коп.).
Постачальнику за водопостачання: 8270 грн. 04 коп. (вісім тисяч двісті сімдесят грн, 04 коп.).
Постачальнику за вивезення твердих побутових відходів: 44906 грн. 40 коп. (сорок чотири тисячі дев'ятсот шість грн, 40 коп.).
Постачальнику за надання послуг консьержа: 180000 грн. 00 коп. (сто вісімдесят тисяч грн, 00 коп.).
Постачальнику за надання послуг із ведення бухгалтерського обліку: 44070 грн. 00 коп. (сорок чотири тисячі сімдесят грн, 00 коп.).
Інші витрати (судові витрати, авансові звіти, помилково перераховані кошти, які повернулись на рахунок): 46836 грн. 31 коп. (сорок шість тисяч вісімсот тридцять шість грн, 31 коп.).
Банківське та касове обслуговування: 1970 грн. 65 коп. (одна тисяча дев'ятсот сімдесят грн, 65 коп.).
Додаткові роботи (ремонти, матеріали): 269993 грн. 78 коп. (двісті шістдесят дев'ять тисяч дев'ятсот дев'яносто три грн, 78 коп.).
За заміну труб водопостачання: 308103 грн. 60 коп. (триста вісім тисяч сто три грн, 60 коп.).
Заробітна плата, та відпускні (із урахуванням податків): 258003 грн. 28 коп. (двісті п'ятдесят вісім тисяч три грн, 28 коп.).
Інформаційні послуги програмного забезпечення ОСББ онлайн, хостінг: 3823 грн. 06 коп. (три тисячі вісімсот двадцять три грн, 06 коп.).

Розрахунки зі співвласниками квартир та нежитлових приміщень:

Заборгованість квартир та нежитлових приміщень станом на 30.11.2020 р. становить:
Зі сплати внесків:

на утримання будинку та прибудинкової території: 47451 грн. 09 коп. (сорок сім тисяч чотириста п'ятдесят одна грн, 09 коп.);

на ремонт фасаду: 19129 грн. 75 коп. (дев'ятнадцять тисяч сто двадцять дев'ять грн, 75 коп.);

на заміну труб ГХВП: 14301 грн. 58 коп. (чотирнадцять тисяч триста одна грн, 58 коп.).

Заборгованість ОСББ перед постачальниками послуг відсутня.

Заробітна плата, податки та відрахування:

За період проведення ревізії заборгованість зі сплати заробітної плати, податків та відрахувань: відсутня.

Звітність подається у строки, передбачені чинним законодавством України.

Загалом суттєвих порушень у роботі ОСББ виявлено не було. Кошти використовуються за призначенням.

Протоколи зборів членів правління:

Під час перевірки протоколів засідань правління 10 грудня було виявлено кілька порушень, а саме:

1. Помилка в нумерації протоколів засідання правління. Протокол засідання правління № 3 від 31.01.2020 року, а протокол засідання правління № 4 від 30.01.2020 року. (Наявність двох протоколів поспіль пов'язано зі змінами в законодавстві України в частині зміни голови правління ОСББ. У зв'язку з чим, правління після фактичного засідання з обговоренням питань та обранням нової голови правління підписали протокол у присутності нотаріуса.)

2. У протоколі 5 відсутні підписи секретаря засідання - Олейнікова Ігоря Володимировича. Після звернення на це уваги правління, дане порушення було виправлено.

Договори ОСББ

Надано для перевірки Договори на надання послуг ОСББ:

- З бухгалтерського обліку господарської діяльності №5 від 17.02.2020 р на суму 4500 грн. (чотири тисячі п'ятсот грн, 00 коп.)/місяць;
- З весняних робіт з прибирання прибудинкової території №2 від 02.02.2020 р. на суму 1050 грн. (одна тисяча п'ятдесят грн, 00 коп.)/місяць;
- Про технічне та аварійне обслуговування систем ЦО, індивідуального теплового пункту, каналізації, ГХВП, внутрішньобудинкових електромереж, електроцитових та систем внутрішнього освітлення №0103-20П-2 від 01.03.2020 на суму 8000 грн. (вісім тисяч грн, 00 коп.)/місяць;
- По збиранню та вивезенню твердих побутових відходів №259-ТПВ від 01.03.2020 р. розраховується згідно з кількості вивезених контейнерів;
- З надання послуг консьєржа №19 від 11.02.2020 р. на суму 18000 грн. (вісімнадцять тисяч грн, 00 коп.)/місяць;
- З постачання електричної енергії №75003020 від 10.02.2020 р. розраховується згідно з фактично використаних обсягів за показниками лічильників;

- З централізованого постачання холодної води №01334/7-08 від 12.05.2020 р. сума розраховується згідно з фактично використаного обсягу за показаннями лічильників;
 - З прибирання місць загального користування та прибудинкової території, оздоблення, дрібний поточний ремонт;
 - Договори на надання послуг з обслуговування будинку та прибудинкової території №12 від 17.02.2020 р.; №1 від 16.06.2020 р. Вартість послуги визначається за фактом виконаних робіт;
 - З заміни ХГВП №02/06-20 від 8.07.2020 р. на суму 83980 грн. (вісімдесят три тисячі дев'ятсот вісімдесят грн, 00 коп.), №03/09-20 від 03.09.2020 р. на суму 49450 грн. (сорок дев'ять тисяч чотириста п'ятдесят грн, 00 коп.);
 - Щодо хімічної відмивки внутрішніх поверхонь теплообміннику ЦО№19/10/2020 від 19.10.2020 р. на суму 6500 грн. (шість тисяч п'ятсот грн, 00 коп.);
 - З модернізації освітлювального обладнання №02-3768 від 05.11.2020 р. на суму 55816,66 грн. (п'ятдесят п'ять тисяч вісімсот шістнадцять грн, 66 коп.);
- Договір поставки №255 від 25.06.2020 р. закупівля матеріалів для заміни труб ГХВП;

Протягом періоду 01.02.2020 р.-30.11.2020 р. ОСББ «Адмірал 1Г» здійснювало статутну діяльність.

Діяльність, яка не відповідає статутній, ревізією не встановлена.

Запропоновано:

Внести зміни до положення про ревізійну комісію:

1. Кількість членів ревізійної комісії не може бути меншою ніж 3 (три) особи. В чинному положенні про ревізійну комісію це 5 осіб.
2. Змінити термін обрання ревізійної комісії - ревізійна комісія обирається на термін не більше, ніж до чергових Загальних зборів, з правом переобрання на наступний термін. В чинному положенні про ревізійну комісію це сформульовано так: "Строк обрання ревізійної комісії об'єднання не менше 2 (двох) років."

Цей акт складений у двох примірниках. Один примірник надано Голові правління ОСББ, другий примірник зберігається в документації ревізійної комісії ОСББ.

Голова ревізійної комісії: Юхненко О. Ф. / _____ /

Члени ревізійної комісії: Моложавий В. В. / _____ /

Корольова О. М. / _____ /

Багатов Д. Ж. / _____ /

Тамкова С. В. / _____ /

З Актом ознайомлені:

Голова правління ОСББ _____

Бухгалтер ОСББ _____

Додаток № 4

ЗАТВЕРЖЕНО
Загальними зборами ОСББ «Адмірал 1Г»
Протокол №6 від 28 грудня 2020р

Кошторис ОСББ «Адмірал 1Г» на 2021 рік.

Загальна інформація	Площа кв.м	Кількість приміщень
Загальна площа квартир будинка	12 026,40	137
Загальна площа нежитлових приміщень будинка	1 305,40	6
Загальна площа	13 331,80	14
Тариф на обслуговування	8,41	143
Статті надходжень	На 1 місяць	За 1кв.м

I.	Надходження всього:	141815,44	-
	Всього внески на управління будинком	112120,44	
1	Надходження від власників квартир	101142,02	8,41
2	Надходження від нежитлових приміщень	10978,41	8,41
3	Сервітут	11200	
3.1	ТОВ "Корбіна"	500	
3.2	ТОВ "КОМ"	200	
3.3	ТОВ "Білінк"	500	
3.4	Оренда приміщень	10000	
4	Компенсація витрат на охорону (консьерж)	18495	135,00
	Статті витрат	На 1 місяць	За 1кв.м
II.	Витрати всього	141815,44	8,41
1	Витрати на оплату праці	23850,20	1,79
1.1	Фонд оплати праці	17710,00	1,329
1.2	Нарахування на фонд оплати праці	6140,20	0,46
2	Витрати на обслуговування будинка:	45350,00	3,39

2.1	Прибирання будинку та прибуд.території	17050,00	1,28
2.3	Витрати з вивезення твердих побутових відходів	7250,00	0,544
2.4	Технічне обслуговування ліфтів	4500,00	0,338
2.5	Витрати з технічного обслуговування внутрішньо будинкових систем ГВП і ХВП, водовідведення, теплопостачання та зливової каналізації	10000,00	0,751
2.6	Витрати на обслуговування домофону	850,00	0,063
2.7	Бухгалтерські послуги	5700,00	0,428
3	Господарські витрати	13780,00	1,03
3.1	Витрати на електропостачання	8500,00	0,635
3.2	Витрати на водопостачання та водовідведення	1980,00	0,148
3.3	Озеленення (весна-літо)Прибирання і вивезення снігу, посипання частини прибудинкової території, призначеної для проїзду, протижелезними сумішами (зима),	950,00	0,071
3.4	Витрати на утримання акваріуму	750,00	0,056

3.5	Витрати на придбання миючих засобів та матеріалів	400,00	0,03
3.6	Витрати на придбання господарських товарів та інвентаря	1200,00	0,09
4	Адміністративні витрати	1780,00	0,13
4.1	Витрати на оплату онлайн сервісів та програм, ремонт та обслуговування комп'ютерної техніки	880,00	0,064
4.2	Канцтовари	200,00	0,015
4.3	Послуги банку	320,00	0,023
4.4	Витрати на навчання	80,00	0,006
4.5	Юридичні послуги	300,00	0,023
5	Поточний ремонт	4876,00	0,36
6	Витрати на охорону (консьєрж)	18000,00	135,00
7	Ремонтний фонд	19997,70	1,50
8	Резервний фонд (10%)	14181,54	0,19

Додаток № 5

ЗАТВЕРЖЕНО
Загальними зборами співвласників
зборів співвласників ОСББ «Адмірал 1Г»
Протокол №6 від 28 грудня 2020р

Звіт члена правління Мельник О.О про проект «Ремонт Фасадів 2019р»

Про ремонт фасаду.

Станом на 1.03.19 року почастішали скарги мешканців верхніх поверхів на руйнування зовнішньої штукатурки і мокрі плями на фасаді.

Візуально були помітні вертикальні мокрі смуги, що подовжувалися щороку, на фасаді і збільшення кількості тріщин по штукатурці.

Обслуговуюча організація не реагувала на видимі вади, компанія забудовника на той час була ліквідована.

Створене на початку 2019 року ОСББ на засіданні Правління прийняло рішення обстежити фасад, знайти підрядника і скласти попередній кошторисний розрахунок на ремонтні роботи по фасаду.

При обстеженні фасаду був виявлений ряд причин руйнувань зовнішнього облицювання будинку: це і мінвата, що не відповідає будівельним нормам (в наслідку порушень технології побудови «мокрого фасаду» і неприпустимості довгого впливу атмосферних опадів на мінвату без захисного шару штукатурки, що спостерігалось при будівництві будинку), і неправильна установка Забудовником оцинкованих карнизів і відливів.

Звідси і вертикальні затікання під мінвату, що подовжуються з кожним роком, руйнування штукатурки з відшаруванням малярської сітки.

Виходячи з вищесказаного, Правлінням було прийнято рішення оголосити збір коштів на поточний ремонт і, не відкладаючи на осінь, шукати Підрядника.

Головою ОСББ Мачехіною О.В. була запропонована обслуговуюча на той момент компанія ТЕС. Цією компанією був запропонований кошторис і обумовлені терміни робіт, які затвердили на Правлінні.

Терміни були порушені через погану організацію робіт Підрядника (недостатня кількість верхолазів та навісних кошиків, неоперативність закупівлі і доставки матеріалів) і відсутність узгодженості проведення цих робіт із мешканцями 24 поверху (вихід на дах у нашому будинку суміщений із приватними терасами).

Крім того, була порушена поетапність робіт, і замість карниза на 24 поверсі почали з демонтажу і установки 68 м.п. нового карниза на 12 поверсі. По акту виконаних робіт (копія додається в додатку 7) було затрачено 38 600 грн. 00 коп.

Подальші роботи були припинені через зниження температурного режиму і недостатнє фінансування.

Необхідно на другому етапі демонтувати і переустановити карниз на 24 поверсі, тому що першопричина затікання починається з верхнього поверху.

Ці роботи необхідно запланувати на весну-літо 2020 року. Залишок ремонту фасаду робити в міру фінансування та затвердження на загальних зборах.

ЗАТВЕРЖЕНО
Загальними зборами ОСББ «Адмірал 1Г»
Протокол №6 від 28 грудня 2020р

Судова справа ОСББ «Адмірал 1Г» та ТОВ «ТЄС 2100»

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «АДМІРАЛ 1Г» звернулося до Господарського суду Київської області із позовною заявою про стягнення боргу (грошових коштів) у розмірі 67 692,07 грн. з ТОВ «Теплоенергосервіс 2100» на користь ОСББ «Адмірал 1Г» за Додатковою угодою від 03.02.2020 до Договору № 2211/2018.

Ухвалою Господарського суду Київської області від 22.09.2020, у межах розгляду справи № 910/6395/20, затверджено Миркову угоду від 22.09.2020.

Відповідно до умов Мирової угоди від 22.09.2020, заборгованість ТОВ «Теплоенергосервіс 2100» становить 50 532,34 гривень - основного боргу та пені у розмірі - 1 819,41 грн., відтак загальна сума боргу складає - 52 351,75 грн.

Станом на дату укладення Мирової угоди, ТОВ «Теплоенергосервіс 2100» сплатило до підписання цієї мирової угоди 10 000,00 гривень.

Наступні платежі по 10 000,00 грн. ТОВ «Теплоенергосервіс 2100» мушили здійснюватися до 01.11.2020, до 01.12.2020, до 01.01.2021 та до 01.02.2021 відповідно, а у строк до 01.03.2021 ТОВ «Теплоенергосервіс 2100» вносить на рахунок Позивача 2 351,75 грн. залишку боргу та понесені Стягувачем судові витрати в частині сплати судового збору в розмірі 2 102,00 грн.

Станом на 20.11.2020 ТОВ «Теплоенергосервіс 2100» внесло черговий платіж у розмірі 10 000 грн на рахунок Стягувача з порушенням строків, встановлених Мировою угодою від 22.10.2020.

Станом на 01.12.2020 кошти у розмірі 10 000 також не надійшли на рахунок ОСББ «Адмірал 1Г», що свідчить про невиконання ТОВ «Теплоенергосервіс 2100» умов п. 1.4. Мирової угоди.

Таким чином, ОСББ «Адмірал 1Г» направило виконавчий документ до Києво-Святошинський районний відділ державної виконавчої служби Центрального міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Київ) з метою стягнення боргу у порядку примусового виконання судового рішення. На момент проведення Загальних Зборів виконавчою службою поштове відправлення із Заявою про примусове виконання судового рішення та оригіналом виконавчого документа отримане, а інформація щодо відкриття виконавчого провадження та примусового стягнення боргу на разі уточняється.

