ООО "Центр дистанционного обучения "АКАТО"
197374, Санкт-Петербург, ул. Мебельная, д.12
Бесплатный звонок по России: 8-800-700-60-58
www.acato.ru, e-mail: acato@acato.ru

Центр дистанционного обучения “АКАТО” (г.Санкт-Петербург) - российский лидер по организации юридических и бухгалтерских семинаров по актуальным вопросам жилищной сферы.

Председатель ТСЖ/ЖСК: особенности избрания, деятельности, оплаты труда

Место проведения: онлайн

Дата проведения:22 мая 2019

Время проведения: 10:00 - 13:00

Лектор: Яндыева Ольга Евгеньевна - Практикующий юрист в сфере ЖКХ. Руководитель компании по юридическому обслуживанию деятельности ТСЖ, ЖСК и УК. Ведущий лектор и руководитель Центра жилищного образования «Пермский стандарт». Участник большого количества судебных процессов по спорам с ресурсоснабжающими организациями, по оспариванию монопольного сговора тепловиков в г. Перми. Вы можете просмотреть бесплатные вид...

Вы можете приобрести доступ к **видеозаписи вебинара**. Программа мероприятия, условия приобретения доступа к записи и оформление заявки доступны на странице с ней.

Программа семинара:

1. Органы управления ТСЖ/ЖСК. Отличие органов управления от органов контроля ТСЖ/ЖСК.
2. Порядок избрания членов правления, порядок выдвижения кандидатур в правление, формулировка вопросов повестки дня об избрании правления.
3. Требования к кандидатам в члены правления ТСЖ, отличие от требований к кандидатам в члены правления ЖК/ЖСК. Избрание в правление и участие в нем по доверенности как самая распространенная ошибка.
4. Два способа избрания председателя правления ТСЖ/ЖСК, случаи и порядок применения способов.
5. Требования к кандидатурам председателя ТСЖ, отличие от требований к кандидатурам председателя ЖК/ЖСК.
6. Срок полномочий правления и председателя в ТСЖ. Особенности исчисления срока полномочий правления и председателя ЖК/ЖСК.

Источник:https://acato.ru/events/online/20190522/vzyskanie-zadolzhennosti-s-potrebitelej

7. Разграничение компетенции общего собрания членов ТСЖ/ЖСК, правления и председателя ТСЖ/ЖСК.
8. Особенности оформления полномочий органов управления в уставе ТСЖ/ЖСК.
9. Порядок проведения заседаний правления, оформление протокола, нарушения, ответственность. Особенности подсчета кворума и голосов в разных случаях.
10. Вознаграждение членам и председателю правления, членам ревизионной комиссии – размер, порядок установления, индексация, порядок выплаты. Виды вознаграждения и особенности их выплаты.
11. Оформление отношений между ТСЖ/ЖСК и председателем правления: гражданско-правовой договор, трудовой договор. Лицо, подписывающее договор с председателем от имени ТСЖ/ЖСК. Приказ как основание заключения договора: вид приказа, лицо, издающее приказ.
12. Работа Председателя ТСЖ/ЖСК по совместительству.
13. Особенности уплаты страховых взносов с вознаграждения (в т.ч. заработной платы) председателя, членов правления, членов ревизионной комиссии.
14. Варианты оформления трудового договора – особенности режима труда (в т.ч. ненормируемый рабочий день), выплаты з/п, специальной оценки условий труда, материальной ответственности, увольнения (в т.ч. основания и порядок увольнения, доп.выплаты при увольнении), длительность и порядок предоставления отпуска.
15. Требования к председателю ТСЖ в части организации обслуживания МКД.
16. Делегирование полномочий на время отсутствия председателя ТСЖ: болезнь, отпуск, сложение полномочий, увольнение. Порядок работы и оплаты труда замещающего председателя лица.
17. Управляющий в ТСЖ/ЖСК – понятие, отличие от председателя ТСЖ/ЖСК, особенности функций и полномочий. Недопустимость передачи управляющему всех полномочий председателя ТСЖ/ЖСК. Варианты оформления отношений с управляющим.
18. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий председателя и правления ТСЖ/ЖК/ЖСК.
19. Случаи признания документов, подписанных председателем ТСЖ/ЖСК, фиктивными и не имеющими юридической силы. Минимизация риска оспаривания документов, подписанных председателем с истёкшим сроком полномочий.
20. Ответственность председателя ТСЖ/ЖСК – административная, уголовная, дисциплинарная, налоговая (все возможные составы и штрафные санкции КоАП, НК РФ, УК РФ, ТК РФ).
21. Ответы на вопросы.

В течение 10 рабочих дней после окончания мероприятия каждому участнику предоставляется доступ к просмотру видеозаписи вебинара. Со страницы просмотра видеозаписи доступны к скачиванию раздаточные материалы, включающие в себя:

- презентацию;
- нормативные правовые акты;
- судебную практику;
- формы документов .