

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания членов
ТСН «Спортивная деревня»
Протокол №__ от «__» _____ 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ
ТСН «Спортивная деревня»

Ленинградская область
2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ	лист	листов
Об органах управления	2	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об органах управления ТСН «Спортивная деревня» (далее – ТСН) является внутренним нормативным документом ТСН.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом ТСН.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает правила деятельности органов управления и контроля ТСН, их функции, полномочия и ответственность.
- 1.4. Положение, а также все изменения и дополнения к нему действуют с момента утверждения его Общим собранием членов ТСН. Положение утверждается бессрочно.
- 1.5. Органами управления и контроля ТСН (далее – органы управления) являются Общее собрание членов ТСН, Правление, Председатель Правления ТСН.

2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ЧЛЕНОВ ТСН

- 2.1. Общее собрание членов ТСН (Общее собрание) является высшим органом управления ТСН и полномочно решать любые вопросы, касающиеся деятельности ТСН, в том числе отменять или подтверждать решения Правления ТСН.
- 2.2. Уведомление о проведении Общего собрания может осуществляться посредством соответствующих сообщений письменно, по телефону, на сайте Товарищества, посредством уведомлений в мобильном приложении, а также посредством размещения объявлений на информационных щитах, расположенных на территории ТСН. Уведомление направляется не позднее чем за десять дней до даты проведения общего собрания.
- 2.3. В уведомлении о проведении Общего собрания указываются сведения о лице, по инициативе которого созывается Общее собрание, место и время проведения собрания, повестка дня. Общее собрание не вправе выносить на обсуждение вопросы, которые не были включены в повестку дня.
- 2.4. Общее собрание правомочно, если на нем присутствуют члены Товарищества или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами (50%) голосов от общего числа голосов членов Товарищества, зарегистрированных в реестре на дату проведения собрания.
- 2.5. Решение Общего собрания может быть принято посредством проведения заочного голосования опросным путем (передача по адресу, указанному в сообщении о проведении Общего собрания, оформленных в письменной форме решений по вопросам, поставленным на голосование) или путём электронного голосования на сайте Комплекса или в мобильном приложении. Продолжительность голосования опросным путём, на сайте или в мобильном приложении должна составлять не менее чем 7 дней и не более чем 60 дней с даты и времени начала проведения такого голосования. Решения Общего собрания, принятые по результатам заочного голосования, формируются в форме протокола и размещаются на сайте Комплекса в течение одних суток после окончания такого голосования.
- 2.6. Обязанность по созыву годового общего собрания членов ТСН – далее по тексту «годовое общее собрание», возлагается на Правление ТСН.
- 2.7. Право созыва внеочередного собрания членов ТСН – далее по тексту «общее собрание», предоставлено Правлению ТСН, а также инициативной группе членов ТСН, ревизору ТСН. Численность инициативной группы членов ТСН должна быть не менее одной пятой от числа членов ТСН.
- 2.8. Инициаторы проведения общего собрания обязаны предоставить в Правление ТСН в письменном виде предлагаемую повестку дня и обоснование необходимости проведения общего собрания, а также конкретные формулировки, предлагаемые для голосования.
- 2.9. Правление ТСН обязано в течение десяти рабочих дней с даты получения требования о проведении внеочередного общего собрания принять решение о проведении либо об отказе в проведении указанного собрания.
- 2.10. Решение об отказе в проведении внеочередного общего собрания членов ТСН может быть принято только в случае:
 - если не соблюден установленный федеральными законами или настоящим Положением порядок предъявления требования о проведении внеочередного общего собрания членов ТСН;
 - ни один из вопросов предложенной повестки общего собрания не относится к компетенции общего собрания либо не соответствует федеральным законам;
 - формулировка вопросов, предлагаемая для голосования на внеочередном общем собрании, не конкретна, содержит несколько разных по смыслу утверждений, не сформулированных в единое решение, по которому можно проголосовать за или против.
- 2.11. Право созыва внеочередного общего собрания предоставлено ревизору. Это право предоставляется в случае:
 - если в течение месяца со дня поступления заключения по результатам ревизии в Правление ТСН, Правление не созывает общее собрание;

ПОЛОЖЕНИЕ	лист	листов
Об органах управления	3	13

- если, по мнению ревизора, члены ТСН были не в полной мере осведомлены на общем собрании о выводах, содержащихся в его заключении.
- 2.12. Списки членов ТСН и собственников помещений, имеющих право участвовать в общем собрании, составляются на дату принятия решения о проведении общего собрания.
- 2.13. Если в повестку дня собрания включен вопрос о досрочном освобождении от должности председателя правления ТСН, инициатор созыва собрания обязан дать в письменной форме обоснование своих предложений.
- 2.14. Если общее собрание созывала инициативная группа (по требованию инициативной группы) и решение собрания по большинству вынесенных на голосование вопросов было противоположным предложению инициативной группы, то расходы на проведение общего собрания возмещаются солидарно за счет участников инициативной группы.
- 2.15. Расходы на подготовку, созыв и проведение годового общего собрания осуществляются за счет ТСН.
- 2.16. Расходы лиц, созвавших общее собрание, на его подготовку, созыв и проведение утверждаются и возмещаются или не утверждаются и не возмещаются за счет средств ТСН общим собранием.
- 2.17. Расходы ревизора на организацию и проведение общего собрания, созываемого по его инициативе, возмещаются за счет ТСН.

3. ПОВЕСТКА ДНЯ СОБРАНИЯ, ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ

- 3.1. Вопросы повестки дня общего собрания должны быть конкретными.
- 3.2. В случае если в повестку дня общего собрания включены вопросы, связанные с принятием Устава в новой редакции или внутренних документов (положений) ТСН, либо вносятся существенные изменения и (или) дополнения в Устав ТСН, которые невозможно отразить в рассылаемом уведомлении, в нем должны указываться время и место ознакомления с проектами указанных документов.

4. РАБОЧИЕ ОРГАНЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 4.1. Для проведения общего собрания из числа членов ТСН избираются председатель, секретарь собрания и лицо, ответственное за подсчет голосов.
- 4.2. Обязанностью лица, ответственного за подсчет голосов, является:
- определение кворума;
 - разъяснение вопросов, возникающих в связи с реализацией членами ТСН и собственниками их права голоса на общем собрании и порядком голосования;
 - подсчет голосов и подведение итогов голосования.
- 4.3. Председателем общего собрания членов ТСН является Председатель правления ТСН, если не избрано иное лицо. Председатель собрания:
- официально объявляет об открытии собрания и завершении его работы, устанавливает перерывы в работе собрания;
 - по завершении обсуждения вопросов повестки дня объявляет голосование по ним;
 - анализирует вопросы и заявления, поступившие в адрес собрания, обобщает и классифицирует их, принимает решение о приобщении к протоколу собрания материалов (текстов выступлений, сообщений, информации) участников собрания, направивших указанные материалы в адрес общего собрания;
 - осуществляет общее руководство собранием;
 - подписывает протокол общего собрания членов ТСН.
- 4.4. Секретарем общего собрания является лицо, предлагаемое правлением ТСН и утверждаемое общим собранием. Секретарь общего собрания ведет и подписывает протокол собрания, знакомит членов ТСН с протоколом и решениями собрания в случае их обращения.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 5.1. До начала общего собрания председатель правления ТСН:
- сообщает решение инициатора проведения общего собрания ТСН;
 - сообщает общее число членов ТСН на дату извещения о проведении общего собрания в соответствии с реестром членов ТСН;
 - представляет новых членов ТСН, принятых в период между общими собраниями;
 - определяет правомочность (неп правомочность) членов ТСН представлять по доверенности другого члена ТСН;
 - сообщает число присутствующих на общем собрании число членов;
 - определяет правомочность (неп правомочность) общего собрания и объявляет о начале (переносе) собрания;
 - организует выборы председателя, секретаря и лица, ответственного за подсчет голосов.
- 5.2. Председатель собрания:

ПОЛОЖЕНИЕ	лист	листов
Об органах управления	4	13

- сообщает повестку дня собрания, в том числе дополнительные вопросы, включенные в установленные Уставом и настоящим Положением порядке и сроки;
 - ставит на голосование вопросы повестки дня собрания;
 - определяет регламент для докладчиков и выступающих;
 - сообщает число голосов, необходимое для принятия решений по вопросам повестки дня собрания;
 - предоставляет слово докладчикам и содокладчикам по вопросам повестки дня, следит за соблюдением порядка на собрании.
- 5.3. Председатель собрания проводит собрание на демократических принципах – каждый член ТСН имеет право высказать свое мнение и внести свое предложение по каждому вопросу повестки дня.
- 5.4. Председатель собрания обязан:
- строго придерживаться повестки дня собрания и не допускать обсуждения вопросов, не относящихся к объявленной повестке;
 - огласить заключение ревизора, если в повестку дня внесен вопрос о досрочном освобождении от должности председателя правления ТСН и поставить на голосование вопрос учесть или не учесть данное заключение;
 - организовать подсчет голосов, поданных за или против каждого предложения;
 - сообщить решение, принятое в соответствии с Уставом и настоящим Положением ТСН и прекратить прения по вопросу повестки, по которому решение принято;
 - внести в протокол заявления, предложения и особые мнения, в отношении которых членами ТСН выражено требование приобщить их к протоколу общего собрания.
- 5.5. Председатель собрания имеет право:
- лишить слова члена ТСН или собственника, нарушающего установленный регламент или допускающего грубость в адрес другого члена ТСН;
 - поставить на голосование вопрос об удалении члена ТСН, пытающегося сорвать проведение общего собрания.

6. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ

- 6.1. Все вопросы, подлежащие утверждению собранием, принимаются голосованием. Голосование на общем собрании осуществляется путем заполнения бюллетеня для голосования.
- 6.2. В бюллетене для голосования должны быть указаны:
- полное наименование ТСН и место нахождения ТСН;
 - форма проведения общего собрания членов ТСН;
 - дата, место, время проведения общего собрания;
 - Ф.И.О. лица, голосующего лично;
 - если лицо представляет интересы на собрании другого лица по доверенности – Ф.И.О. представляемого лица и представителя с указанием «по доверенности»;
 - формулировка вопроса и формулировка принимаемых решений;
 - варианты голосования по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался».
- Бюллетень для голосования должен быть подписан. Не подписанный голосующим бюллетень является недействительным.
- 6.3. Засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования.
- 6.4. В случае, если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.
- 6.5. После подписания протокола общего собрания ТСН бюллетени для голосования сдаются в архив ТСН на хранение.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 7.1. Решения общего собрания членов ТСН оформляются протоколом, который составляется в ходе этого собрания и оформляется в одном экземпляре не позднее чем через десять дней после окончания этого собрания. В протоколе общего собрания членов ТСН должны содержаться следующие сведения:
- наименование ТСН и информация о его месте нахождения;
 - место, дата и время проведения общего собрания;
 - дата извещения о проведении общего собрания членов ТСН и дата представления материалов, прилагаемых к повестке дня общего собрания;
 - общее число членов ТСН на дату извещения о проведении общего собрания, число присутствующих на общем собрании членов.
 - отметка о правомочности (не правомочности) общего собрания;
 - объявленная повестка дня общего собрания членов ТСН;

ПОЛОЖЕНИЕ	лист	листов
Об органах управления	5	13

- фамилия, имя, отчество и должность лица, выступающего на общем собрании членов ТСН, и основные положения его выступления;
 - результаты голосования по вопросам повестки дня общего собрания членов ТСН, решения, принятые и объявленные на этом собрании.
- 7.2. К протоколу общего собрания членов ТСН прилагаются:
- бюллетени для голосования;
 - решение Правления ТСН или инициативной группы членов ТСН о созыве общего собрания;
 - список членов ТСН, которые приняли участие в общем собрании;
 - доверенности, представленные общему собранию членов ТСН, на право представительства;
 - материалы, представленные по повестке дня общего собрания;
 - заявления, предложения и особые мнения, в отношении которых членами ТСН выражено требование приобщить их к протоколу общего собрания.
- 7.3. Протокол общего собрания подписывается председателем и секретарем собрания, лицом, ответственным за подсчет голосов. Если одно из лиц, которые должны подписать протокол общего собрания членов ТСН, отказывается его подписать, оно обязано указать в протоколе этого собрания причины своего отказа.
- 7.4. В Правлении ТСН должно храниться по одному экземпляру протокола общего собрания.

8. ПРАВЛЕНИЕ ТСН

- 8.1. Правление ТСН является исполнительным органом, осуществляющим текущее управление ТСН.
- 8.2. Правление ТСН возглавляет председатель правления ТСН.
- 8.3. Правление ТСН подотчетно общему собранию членов ТСН.

9. СРОКИ И ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ ТСН

- 9.1. Вопросы, отнесенные к компетенции правления ТСН, решаются на заседаниях правления ТСН.
- 9.2. Заседания правления ТСН проводятся по мере необходимости или в соответствии с графиком, утверждённым правлением ТСН.
- 9.3. Правление ТСН созывается на заседание председателем правления ТСН.
- 9.4. Председатель правления ТСН не менее чем за 3 дня и не более чем за 10 дней уведомляет членов правления о дате, месте и времени проведения заседания правления ТСН. Также членам правления направляется повестка заседания с указанием примерного перечня вопросов, в отношении которых должно быть принято решение.
- 9.5. Повестка заседания формируется председателем правления ТСН. Члены правления ТСН вправе вносить изменения и дополнения в повестку заседания с одновременным уведомлением иных членов правления ТСН. Окончательная повестка дня формируется на заседании правления ТСН.
- 9.6. Уведомление о проведении заседания членам правления ТСН направляется посредством электронной почты, в устной форме по телефонной связи, посредством WhatsApp или Telegram.
- 9.7. Заседание правления ТСН может быть проведено в заочной форме, а также по видеоконференцсвязи. В этом случае председатель правления ТСН направляет членам правления ТСН повестку с проектом решений. Каждый член правления ТСН должен сообщить о своей позиции любым способом, позволяющим её зафиксировать, не позднее чем через 10 дней с момента получения повестки с проектом.
- 9.8. Заседание правления ТСН может быть созвано по инициативе не менее 2 членов правления ТСН по правилам, предусмотренным настоящим разделом.
- 9.9. Допускается проведение совместных заседаний правления ТСН и представителя обслуживающей организации.
- 9.10. Член Правления, не участвующий в 3 заседаниях подряд или в 7 заседаниях в течение календарного года может быть исключен из членов Правления. Вопрос об исключении из членов правления в этом случае должен поставить Председатель Правления ТСН перед Общим собранием. Решение Общего собрания по вопросу исключения считается окончательным.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ

- 10.1. Заседание правления ТСН правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов правления ТСН.
- 10.2. Председателем заседания правления ТСН является председатель правления ТСН. В отсутствие председателя правления ТСН члены правления, присутствующие на заседании, выбирают председателя заседания до начала заседания, о чем делается запись в протоколе заседания.

ПОЛОЖЕНИЕ	лист	листов
Об органах управления	6	13

- 10.3. Заседание правления ТСН открывает председатель правления ТСН с объявления повестки заседания и всех внесенных в него изменений и дополнений. Повестка дня заседания формируется путем голосования за принятие или отклонение внесенных изменений и дополнений.
- 10.4. По вопросам повестки заседания докладывает председатель правления ТСН, по вопросам, включенным в повестку заседания по инициативе других членов правления, докладывает член правления – автор включенного вопроса.
- 10.5. Правление ТСН принимает решения простым большинством. Право решающего голоса принадлежит председателю правления ТСН.
- 10.6. При проведении заседания правления ТСН в заочной форме решение считается принятым, если за него отдали голоса не менее чем 3 члена правления ТСН.
- 10.7. Член правления ТСН, проголосовавший против принятия решения, имеет право изложить свою позицию в отдельном документе (особое мнение).

11. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

- 11.1. Решения правления ТСН оформляются протоколом.
- 11.2. Протокол в ходе заседания Правления ведет один из членов Правления, избранный присутствующими членами Правления до начала заседания, или иное лицо.
- 11.3. При проведении заседания правления ТСН в заочной форме протокол ведется Председателем Правления ТСН и оформляется не позднее чем через 10 дней после окончания заседания в одном экземпляре.
- 11.4. В протоколе заседания правления ТСН должны содержаться следующие сведения:
- место, дата проведения заседания правления ТСН;
 - фамилия, имя, отчество присутствующих и отсутствующих членов правления;
 - отметка о правомочности (не правомочности) заседания правления ТСН;
 - сформированная повестка заседания;
 - фамилия, имя, отчество докладчика, выступающего на заседании правления ТСН, и основные положения его выступления;
 - результаты голосования по вопросам повестки заседания правления ТСН;
 - отметка о наличии (отсутствии) особого мнения и краткое его изложение.
- 11.5. При наличии особого мнения к протоколу прикладывается документ, отражающий особое мнение.
- 11.6. Решения, принятые на заседании правления ТСН, и протоколы заседаний подписывают все члены правления, присутствующие на заседании. При проведении заседания в заочной форме протокол подписывается не позднее следующего заседания правления всеми членами правления, принявшими участие в голосовании.
- 11.7. Протоколы заседаний правления ТСН хранятся в офисе ТСН или передаются на хранение обслуживающей компании. Копии протоколов, прошитые и заверенные подписью председателя правления ТСН направляются для исполнения в обслуживающую организацию.
- 11.8. При запросе информации, содержащиеся в протоколах заседаний правления ТСН, предоставляется выписка из протоколов, заверенная председателем, членом правления или иным лицом на основании доверенности.

12. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАВЛЕНИЕМ СВОИХ ФУНКЦИЙ

- 12.1. На своих заседаниях правление помимо предусмотренных Уставом вопросов:
- по мере необходимости определяет цели использования средств ТСН;
 - ежегодно готовит представление для общего собрания о размере взноса на содержание ИОП;
 - ежеквартально заслушивает отчеты членов правления в соответствии с принятыми ими на себя функциями, представителя обслуживающей компании об их деятельности;
 - ежегодно по итогам финансового года проводит сверку фактических доходов и расходов ТСН согласно утверждённой на соответствующий период смете, готовит годовой отчёт для вынесения его на утверждение общего собрания;
 - ежегодно готовит заключения по предложениям членов правления и/или представителя обслуживающей компании о распределении доходов ТСН и о мерах по покрытию убытков.

13. ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ ТСН

- 13.1. Председатель Правления ТСН имеет следующие полномочия, помимо предусмотренных Уставом:
- исполняет решения Общего собрания членов;
 - намечает план мероприятий, направленных на устойчивую работу и развитие ТСН, который рассматривается и утверждается Правлением и при необходимости Общим собранием;
 - совместно с Правлением разрабатывает бюджет или смету доходов и расходов ТСН;

ПОЛОЖЕНИЕ	лист	листов
Об органах управления	7	13

- производит подбор сотрудников ТСН, рекомендует их Правлению;
- издаёт обязательные для исполнения сотрудниками ТСН приказы и распоряжения, выдаёт доверенности;
- контролирует выполнение сотрудниками их должностных обязанностей;
- представляет ТСН в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях;
- обеспечивает ведение документооборота и сохранность архивных документов;

13.2. Председатель Правления ТСН обязан:

- Обеспечивать выполнение решений общего собрания и правления и руководить текущей деятельностью ТСН;
- Организовать и направлять деятельность членов правления и должностных лиц ТСН в соответствии с законодательством, требованиями Устава и решениями общего собрания и правления;
- Выполнять функции по организации обслуживания и ремонта ИОП, а также предоставления коммунальных и прочих услуг собственникам помещений;
- Контролировать предоставление жильцам коммунальных и других услуг установленного законодательными и нормативными актами качества, а также договорными обязательствами;
- Добиваться от обслуживающих организаций выполнения работ по ремонту, обслуживанию и санитарному содержанию, инженерного оборудования (устройств) и общей территории в соответствии с условиями заключенных с ними договоров;
- Выдавать, в пределах своих полномочий, собственникам помещений для ознакомления документы в соответствии с Уставом;
- Проверять правильность расчетов с жильцами за оплату коммунальных и прочих услуг, а также исполнение ими обязательств по платежам;
- Своевременно принимать меры в связи с нарушением правил благоустройства и пожарной безопасности;
- Контролировать уборку имущества общего пользования и прилегающей территории;
- Осуществлять совместно с членами правления периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства недвижимого имущества и при необходимости принимать меры по устранению выявленных недостатков;
- Осуществлять прием собственников в соответствии с графиком, утвержденным Правлением, а также учет и регистрацию жалоб и заявлений, поступивших от них, по вопросам управления, оформления документов, регистрации и правильности расчетов по платежам, рассматривать их и принимать решения;
- Осуществлять контроль за проведением текущего или капитального ремонта и при необходимости привлекать специалистов сторонних организаций;
- Проводить заседания правления в соответствии с требованиями устава ТСН.

14. РЕВИЗОР

- 14.1. Ревизор осуществляет ежеквартальный контроль за формированием и использованием средств ТСН путем затребования от председателя и/или представителя обслуживающей организации отчетов о размерах поступивших средств, дебиторской задолженности, об использовании средств в разрезе статей бюджета с указанием цели и сумм использования, с приложением документов подтверждающих целевое использование средств, по каждой статье бюджета.
- 14.2. Ревизор на основе предоставленных отчетов и приложенных к ним документов должен проверить соответствие формирования и использования средств Уставу и другим внутренним регламентирующим документам ТСН. В случаях возникновения сомнений в правильности формирования и использования средств Ревизор должен затребовать у председателя, представителя обслуживающей компании и главного бухгалтера ТСН все финансовые и иные документы, относящиеся к формированию и использованию средств. Результаты проверки оформляются актом проверки, подписываемым ревизором и председателем ТСН.
- 14.3. Ревизор при необходимости проводит инвентаризацию основных средств ТСН путем сопоставления наличия основных средств по финансовым документам и фактически.
- 14.4. Ревизор при необходимости проводит ревизию деятельности ТСН. Обязательно участие в ревизии деятельности ТСН председателя ТСН. В ходе ревизии ревизор имеет право затребовать любые документы от сотрудников ТСН.
- 14.5. Результаты ревизии оформляются в письменном виде в форме заключения, подписанного ревизором, проводившим ревизию. В ходе ревизии проверяется:
- соблюдение правлением, председателем законодательства РФ, устава и всех внутренних документов ТСН при осуществлении своих полномочий, в том числе правомерность и правильность заключения сделок, отнесенных к их компетенции;

ПОЛОЖЕНИЕ	лист	листов
Об органах управления	8	13

- правильность надлежащего оформления документов: договоров, финансовых документов и других;
 - соблюдение трудового законодательства (порядок приема и увольнения, порядок поощрения и применения мер дисциплинарного воздействия к работникам ТСН, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка);
 - правильность ведения бухгалтерского и налогового учета и соответствие их учетной политике ТСН;
 - соблюдение сметы расходов и доходов ТСН (обоснованность, целесообразность и правомерность расходования и приема денежных средств);
 - соблюдение банковской дисциплины (лимит кассы, безналичные и наличные расчеты с учетом действующих ограничений на их осуществление);
 - сохранность основных средств и товарно-материальных ценностей.
- 14.6. Результаты проверок, инвентаризации основных средств и ревизии деятельности ТСН доводятся до членов ТСН на очередном общем собрании.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 15.1. Оригинал настоящего Положения подлежит передаче на хранение в ООО «ОСМ». В электронном виде размещается на официальном сайте обслуживающей компании.
- 15.2. Срок хранения Положения после сдачи в архив - 5 лет.