

Инструкция
о порядке согласования кандидатуры при
избрании (переизбрании) на должность
председателя правления организации
собственников

Настоящая Инструкция определяет порядок согласования администрацией Ленинского района г. Могилева (далее – администрация района) кандидатуры при избрании (переизбрании) на должность председателя правления организации собственников (далее – председатель правления).

1. Администрация района создает комиссию по рассмотрению документов и согласованию кандидатуры при избрании (переизбрании) на должность председателя правления организации собственников (далее – комиссия).

2. Председатель правления организации собственников избирается из числа членов организации собственников или лиц, не являющихся членами организации собственников. Председатель правления организации собственников избирается из числа граждан, имеющих высшее образование либо имеющих среднее специальное (техническое, экономическое, юридическое) образование и стаж работы на руководящих должностях в организациях жилищно-коммунального хозяйства и (или) управления недвижимым имуществом не менее пяти лет, а также свидетельство о прохождении профессиональной аттестации.

3. Порядок согласования кандидатуры на должность председателя правления включает следующие этапы:

рассмотрение документов, представленных для согласования кандидатуры на должность председателя правления;

принятие администрацией решения о согласовании (об отказе в согласовании) кандидатуры на должность председателя правления.

4. Правление товарищества собственников или организации застройщиков при внесении предложения по согласованию кандидатуры председателя правления представляет в отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации следующие документы:

ходатайство правления товарищества собственников или организации застройщиков о представлении для согласования кандидатуры на должность председателя правления;

заверенную в установленном порядке копию протокола общего собрания членов организации собственников, принявших решение об

избрании кандидатом в председатели правления представляемого для согласования лица, подтверждающего легитимность его полномочий на момент рассмотрения представления для согласования;

личный листок по учету кадров;

документы об образовании;

свидетельство о прохождении профессиональной аттестации;

документ, удостоверяющий личность;

книга (книги) замечаний и предложений товарищества (товариществ) собственников или организаций застройщиков (в случае, если представляемое для согласования лицо является действующим председателем правления (в том числе по иным товариществам собственников или организаций застройщиков));

трудовая книжка и иные документы, подтверждающие наличие стажа работы на руководящих должностях в организациях жилищно-коммунального хозяйства и (или) управления недвижимым имуществом не менее пяти лет (заверенные в установленном порядке копии заключенных трудовых договоров, копии решений администрации о согласовании кандидата, копии протоколов об избрании председателем) в случае если у кандидата среднее специальное образование;

заверение, подписанное кандидатом о том, что в течение последних трех лет с ним не были прекращены трудовые отношения за неоднократное нарушение обязанностей председателя правления собственников, установленных законодательством;

выписка или копия пункта устава товарищества собственников заверенная в установленном порядке, в которой установлен срок полномочий председателя;

характеристика по месту работы (службы);

сведения о не имении у кандидата судимости, которая не снята и не погашена за ранее совершенное умышленное преступление (срок давности не более 6 месяцев);

сведения о членах правления товарищества собственников (Ф.И.О., адрес проживания, контактный телефон).

5. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации района выносит на рассмотрение комиссии предложение о согласовании (об отказе в согласовании) кандидатуры при избрании (переизбрании) председателя правления, комиссия вправе пригласить на свое заседание кандидата на должность председателя правления.

Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем более половины от ее полного состава.

6. Основанием для отказа в согласовании кандидатуры при избрании (переизбрании) на должность председателя правления являются:

не представлены документы, перечень которых устанавливается местным исполнительным и распорядительным органом;

из представленных документов установлено, что кандидат не соответствует требованиям, установленным частью первой пункта 1 статьи 170 Жилищного Кодекса Республики Беларусь;

в течение последних трех лет с кандидатом были прекращены трудовые отношения за неоднократное нарушение обязанностей председателя правления организации собственников, установленных законодательством;

кандидат ранее совершил умышленное преступление, судимость за которое не снята и не погашена.

7 По итогу заседания комиссии отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации района вносит соответствующий проект решения администрации района на рассмотрение в установленном порядке, но не позднее трех рабочих дней до утверждения решения. В случае несоблюдения указанного срока, решение о согласовании кандидата вносится в следующий проект решения.

8. Администрация района в течение пяти рабочих дней с момента заседания комиссии, принимает решение о согласовании (об отказе в согласовании) представленной кандидатуры председателя правления.

9. Отказ администрации района в согласовании кандидатуры на должность председателя правления может быть обжалован этим лицом в Могилевском городской исполнительный комитет.

10. Согласование кандидатуры председателя правления при переизбрании осуществляется за один месяц до истечения срока полномочий председателя правления.

11. Товарищество собственников или организации застройщиков при принятии решения об отказе в согласовании представленной кандидатуры на должность председателя правления имеет право представить для согласования нового кандидата в председатели правления в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией.

12. Представленные документы, указанные в п. 4 настоящей Инструкции копируются должностным лицом их принявшим, и хранятся в отделе жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации района.