

Кошторис ОСББ "Поетичне"

* Встановити, що в разі незатвердження Загальними зборами нового кошторису, надходження і витрачання коштів фондів ОСББ "Поетичне" здійснюється у таких же розмірах, за напрямками та на умовах, що визначені останнім затвердженим Загальними зборами Кошторисом

Загальна площа квартир та нежитлових приміщень будинку, м ²	45 217,70
Площа квартир 1 поверху, м ²	1 813,70
Площа нежитлових приміщень, м ²	604,10
Площа квартир без 1 поверху, м ²	43 404,00
Площа квартир без нежитлових приміщень, м ²	44 613,60
Площа квартир без 1 поверху та нежитлових приміщень, м ²	42 799,90

№ з/п	Статті надходжень/витрат	Сума на місяць	Сума на рік	Складові внески		
				Житлові крім 1 поверху	Житлові для 1 поверху	Не житлові приміщення
I. ЗАГАЛЬНИЙ ФОНД						
<i>Надходження</i>						
1	Внески співвласників на утримання будинків і споруд та прибудинкових територій	194 561,60	2 334 739,20			
2	Внески орендарів нежитлових та допоміжних приміщень	7 500,00	90 000,00	200 грн./м ²		
3	Внески провайдерів	7 340,00	88 080,00	Згідно укладених договорів		
4	Надходження від реклами	450,00	5 400,00	до 1 м ² - 200 грн./шт., більше 1 м ² - 200 грн./м ²		
	РАЗОМ	209 851,60	2 334 739,20			
<i>Витрати</i>						
1	Витрати на експлуатацію будинкового господарства:	63 022,00	756 264,00	1,4017	1,0194	1,9550
	- вивіз сміття	17 000,00	204 000,00	0,3556	0,3556	1,8798
	- освітлення місць загального користування	26 260,00	315 120,00	0,5886	0,5886	
	- енергопостачання ліфтів	16 362,00	196 344,00	0,3823		
	- прибирання снігу	1 200,00	14 400,00	0,0265	0,0265	0,0265
	- ТО систем ГВП, ХВП опалення ІТП	500,00	6 000,00	0,0111	0,0111	0,0111
	- промивка теплообмінників ІТП (раз на 2 роки)	1 250,00	15 000,00	0,0276	0,0276	0,0276
	- очищення зливової каналізації	450,00	5 400,00	0,0100	0,0100	0,0100
2	Плата за обслуговування ліфтів (утримання в технічному стані, забезпечення безпечної та безперебійної роботи)	13 000,00	156 000,00	0,3037		
3	Обслуговування системи диспетчеризації	4 000,00	48 000,00	0,0935		
4	Плата за обслуговування систем ГВП, ХВП, опалення, ІТП 2шт	13 000,00	156 000,00	0,2875	0,2875	0,2875
5	Плата за санітарну очистку території (дератизація, дезінфекція)	200,00	2 400,00	0,0044	0,0044	0,0044
6	Технічне обслуговування та поточний ремонт систем протипожежної автоматики та димовидалення (в т.ч. відновлення)	3 500,00	42 000,00	0,0774	0,0774	0,0774
7	Поточний ремонт (конструктивні елементи, трубопроводи, елементи зовнішнього упорядження, в т.ч. дитячі майданчики)	12 000,00	144 000,00	0,2654	0,2654	0,2654
8	Полівання дворів, клумб і газонів	1 000,00	12 000,00	0,0221	0,0221	0,0221
9	Зарплата персоналу Додаток 1	57 074,90	684 898,80	1,2571	1,2571	1,6442
	- голова правління, інженер, бухгалтер	28 074,90	336 898,80	0,6209	0,6209	0,6209
	- прибиральники	8 000,00	96 000,00	0,1793	0,1793	
	- двірники	14 000,00	168 000,00	0,3096	0,3096	0,3096
	- техпрацівник	7 000,00	84 000,00	0,1548	0,1548	0,1548
10	Нарахування на з/п у ПФ і Соцстрах	15 964,70	191 576,40	0,3513	0,3513	0,4846
	- голова правління, інженер, бухгалтер	10 864,70	130 376,40	0,2403	0,2403	0,2403
	- прибиральники	1 500,00	18 000,00	0,0336	0,0336	
	- двірники	2 600,00	31 200,00	0,0575	0,0575	0,0575
	- техпрацівник	1 000,00	12 000,00	0,0221	0,0221	0,0221
11	Інші накладні витрати:	11 800,00	141 600,00	0,2610	0,2610	0,2610
	- закупівля господарчих товарів	3 500,00	42 000,00	0,0774	0,0774	0,0774
	- закупівля канцтоварів	300,00	3 600,00	0,0066	0,0066	0,0066
	- благоустрій території (квіти, кущі, дерева, пісок, земля, добрива)	2 500,00	30 000,00	0,0553	0,0553	0,0553
	- обслуговування техніки (комп., принтер і ін.)	400,00	4 800,00	0,0088	0,0088	0,0088
	- послуги зв'язку (телефон)	500,00	6 000,00	0,0111	0,0111	0,0111
	- послуги банку (РКО)	800,00	9 600,00	0,0177	0,0177	0,0177
	- юридичні та інші послуги	3 000,00	36 000,00	0,0663	0,0663	0,0663
	- адміністративні витрати на проведення Загальних зборів	800,00	9 600,00	0,0177	0,0177	0,0177
	РАЗОМ	194 561,60	2 334 739,20	4,33	3,55	5,00

Примітки:

- 1) Дозволити Правлінню, виходячи з фактичних потреб Об'єднання, здійснювати перенесення асигнувань між статтями витрат у межах загальної суми доходної частини кошторису.
- 2) Встановити, що невикористані протягом року кошти фонду переносяться на наступний рік та враховуються при складанні кошторису на наступний рік.

II. РЕЗЕРВНИЙ ФОНД				
№ з/п	Статті надходжень/витрат	Сума на місяць	Сума на рік	Примітки
<i>Надходження</i>				
1	Внески співвласників до резервного фонду	9 043,54	108 522,48	0,20
<i>Витрати</i>				
1	За рішенням загальних зборів, рішенням Правління відповідно до нагальної потреби			У межах накопичених коштів
2	Згідно "Положення про резервний фонд"			У межах накопичених коштів

Примітки:

- 1) Дозволити Правлінню без додаткового погодження з Загальними зборами фінансувати за рахунок резервного фонду всі види робіт з усунення/відвернення збитків, ліквідації наслідків аварій, усунення недоліків конструкції будинку та території, тощо, сплачувати пеню, заборгованість перед основними монополістами, постачальниками послуг у разі нестачі коштів на утримання будинку, та ін., що не передбачено Статутом та Кошторисом ОСББ.
- 2) Встановити, що невикористані протягом року кошти резервного фонду переносяться на наступний рік.

Додаток № 1 до Кошторису ОСББ Поетичне
ЗАТВЕРДЖЕНО
 Загальними зборами ОСББ "Поетичне"
 "29" вересня 2018 року
 Протокол № 4 від 29.09.2018 року

Штатний розклад

Зарплата персоналу ОСББ (редакція НКУ 2016 року)							Кіл-ть м ² :	45 217,70
№. /п/	Посада	Оклад	НДФЛ, 18%	Військовий збір 1,5%	Зплата на руки, грн.	Податки на з/п	Кіл-ть	Всього, грн.
1	Голова правління ОСББ	15000	2700	225	12075	3300	1	18300
2	Бухгалтер	7000			7000	0	1	7000
3	Інженер	11180	2012,4	167,7	8999,9	2459,6	1	13639,6
4	Двірник	7000			14000	2600	2	16600
5	Прибиральниця	4000			8000	1500	2	9500
6	Техпрацівник	7 000			7000	1000	1	8000
ВСЬОГО:					<u>57075</u>		<u>8</u>	<u>73039,6</u>
Всього на 1м ² :		<u>1,6153</u>						

Примітки:

1	Голова правління ОСББ	повний робочий день, приймальні дні, аварійні виходи
2	Інженер	відповідальний за експл.будинку, ліфтів, ГТП,насосної, системи ГПА і ДВ
3	Бухгалтер	приймальні дні/віддалена робота
4	Двірник	повний робочий день
5	Прибиральниця	раз в 10 днів прибирання поверху. та раз в місяць сходових клітин
6	Техпрацівник	повний робочий день

Додаток № 2 до Кошторису ОСББ "Поетичне"
ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами ОСББ "Поетичне"
"29" вересня 2018 року
Протокол № 4 від 29.09.2018 року

Розміри оренди та інших внесків
ОСББ "Поетичне" для орендарів, користувачів

Вид	Одиниця виміру	Вартість, грн.
Оренда, в т.ч. технічних приміщень	прим.	не менше 200 за 1 м.кв.
Оренда підвальних приміщень без окремого виходу	прим.	не менше 100 за 1 м.кв.
Інформаційні та рекламні вивіски до 1 м.кв.	шт.	200
Інформаційні та рекламні вивіски більше 1 м.кв.	м.кв.	200
Компенсація водопостачання та електроенергії	згідно показників лічильників	

Додаток 2 до
Протоколу № 4 від 29.09.2018 року
«З А Т В Е Р Д Ж Е Н О»
ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ
ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ
БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ
«ПОЕТИЧНЕ»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЗЕРВНИЙ ФОНД
ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ
БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ
«ПОЕТИЧНЕ»**

ЄДРПОУ: 40409781

Київ 2018

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РЕЗЕРВНИЙ ФОНД

Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «ПОЕТИЧНЕ»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок утворення Резервного фонду Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку «ПОЕТИЧНЕ» (далі Об'єднання), напрями використання коштів і встановлює процедури, пов'язані з виділенням коштів та звітуванням про їх використання.

1.2. Резервний фонд створюється за рішенням Загальних зборів Об'єднання.

1.3. Резервний фонд формується у складі єдиного рахунку Об'єднання.

1.4. Звіт про формування та витрачання коштів Резервного фонду подається Правлінням до Загальних зборів Об'єднання.

1.5. Контроль за формуванням Резервного фонду Об'єднання здійснюється Правлінням та Ревізійною комісією.

1.6. Контроль за витратами коштів Резервного фонду Об'єднання здійснюється Ревізійною комісією.

1.7 Інформація щодо витрат коштів з резервного фонду має бути доступна будь-якому співвласнику ОСББ «ПОЕТИЧНЕ» на підставі письмового запиту у визначений законом термін.

2. Джерела формування і напрями використання коштів Резервного фонду

2.1. Резервний фонд формується для здійснення непередбачених видатків, що не мають постійного характеру і не могли бути передбачені під час складання проекту кошторису Об'єднання на відповідний фінансовий рік, а також видатків, які згідно чинного законодавства не можуть бути включені при розрахунку тарифу на утримання будинку та прибудинкової території.

2.2. Кошти Резервного фонду можуть використовуватися на здійснення:

- заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного, природного, соціального характеру;

- заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, на основі даних моніторингу, експертизи, досліджень та прогнозів щодо можливого перебігу подій з метою недопущення їх переростання у надзвичайну ситуацію техногенного та природного характеру або пом'якшення її можливих наслідків;

- збільшення фонду заробітної плати працівників ОСББ з мінімальною заробітною платою у разі її збільшення згідно норм чинного законодавства України;

- участі у державних та місцевих програмах заходів щодо енергоефективності в будинку;
- інших непередбачених заходів, які повинні вирішуватися за рахунок ОСББ і не могли бути передбачені під час складання проекту кошторису.

2.3. Джерелами наповнення Резервного фонду є

щомісячні внески від власників житлових та нежитлових приміщень в будинку, що розташований за адресою: місто Київ, вулиця Здолбунівська, будинок 13, у розмірі, що визначається затвердженим кошторисом Загальними зборами;

2.4. Рішення про виділення коштів з Резервного фонду приймається Загальними зборами тільки в межах призначення, а Правлінням, у випадку, коли проблема потребує негайного вирішення.

2.5. В рішенні Правління про виділення коштів з Резервного фонду зазначається:

- напрям використання коштів Резервного фонду;
- обсяг коштів;
- дані про неможливість фінансування зазначених заходів за рахунок інших джерел та наслідки у разі, коли кошти з Резервного фонду не будуть виділені;
- інші дані, що підтверджує необхідність виділення коштів з резервного фонду на здійснення заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій з урахуванням факторів їх поширення, розміру завданих збитків, проведення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, а також інших заходів.

2.6. Рішення Правління про виділення коштів з Резервного фонду потребує обов'язкового погодження Ревізійної комісії та має містити підписи членів Правління та Ревізійної комісії.

2.7. Рішення про виділення коштів з Резервного фонду приймається не пізніше ніж у триденний строк з дня виникнення відповідної підстави.

Всего проведено (або проведено)
роботами / проведено
6 (шесть) архивів

Колодці згідно [немає]

Секретар згідно [немає] Скрипченко