|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **Должностная инструкция**  **коменданта (инженера по эксплуатации) дома ЖСК «Москворечье-9»**        **Общие положения**  Комендант дома ЖСК назначается на должность решением правления  ЖСК путем конкурсного отбора или по представлению председателя правления. Предпочтение отдается кандидатам, проживающим в доме.  Комендант подчиняется непосредственно председателю правления и его заместителю.  Основной задачей коменданта является осуществление контроля над техническим состоянием и эксплуатацией  жилого и нежилого фонда товарищества.  Комендант - материально ответственное лицо. Участвовать в работе инвентаризационной и ревизионной комиссий.  Составлять квартальный план работ и представлять его на утверждение правлению, а также отчитываться за выполнение работ прошедшего квартала.  Еженедельно производить прием жильцов дома, рассматривать и регистрировать их жалобы и заявления по вопросам содержания и эксплуатации здания, а также информировать жильцов дома о результатах их рассмотрения.  Разрешать возникающие проблемы лично или требовать выполнения работ от обслуживающих организаций.  Вести переписку с организациями, состоящими в договорных отношениях с товариществом, а также с жильцами дома (письма, уведомления, предписания).  Осуществлять подбор подрядных организаций, с последующим представлением их правлению, для заключения договоров на проведение плановых работ  по дому.  Осуществлять контроль над несанкционированными работами по перепланировке и переоборудованию жилых и нежилых помещений здания.  В случае причинения жильцам дома материального ущерба оформлять акты по факту нарушения.  Разъяснять жильцам дома их права и обязанности по содержанию и эксплуатации жилых и нежилых помещений, мест общего пользования, а также сообщать адреса организаций, куда они могут обратиться в случае ущемления их прав.    **Права коменданта**  Комендант имеет следующие права:   * По поручению правления представлять ЖСК в учреждениях и организациях по вопросам содержания, эксплуатации, ремонта здания и благоустройства прилегающей территории. * Принимать самостоятельные решения при возникновении аварийной ситуации. * Вносить предложения по улучшению содержания, эксплуатации и ремонта здания. * Участвовать в составлении годовой сметы хозяйственной деятельности правления.   Давать указания рабочим по дому и проверять выполнение ими служебных обязанностей.    **Ответственность коменданта**  Комендант несет ответственность:   * за своевременное и качественное выполнение текущего ремонта жилого фонда; * за проведение периодического контроля состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства здания с целью выявления нарушений; * за непринятие решений по содержанию и эксплуатации здания;   Несет материальную ответственность за сохранность материальных средств, выданных ему в пользование или для проведения разовых работ (инструмент, инвентарь, материалы и др.).  Комендант освобождается от занимаемой должности в случае неисполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, а также по основаниям, изложенным в КЗоТ РФ.    **Квалификационные требования**  Высшее (среднее) техническое образование или опыт работы в данной или аналогичной должности не менее одного года, а также наличие документов, свидетельствующих об обучении на курсах управления жилищным фондом.  Комендант руководствуется в своей работе законодательными и нормативными актами, Уставом товарищества, настоящей инструкцией, а также решениями общего собрания, правления ЖСК, договорными и другими документами.    **Должностные обязанности коменданта**  Комендант обязан:  Изучить "Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда", а именно:   * организацию технического обслуживания и ремонта жилищного фонда; * содержание помещений; * техническое обслуживание и ремонт строительных конструкций; * техническое обслуживание и ремонт инженерного оборудования; * санитарное содержание зданий и придомовой территории.   Изучить нормативные документы, а также договоры с обслуживающими и ресурсоснабжающими организациями.  Осуществлять периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства здания:   * ежедневно контролировать уборку территории домовладения, мест общего пользования, * ежемесячно совместно с членом правления или работником обслуживающей организации проверять состояние кровли здания, технические этажи и системы водостоков; * сразу после выпадения осадков совместно с рабочим по дому (членом правления) проверять состояние кровли, технических этажей и подвалов, (при обнаружении протечек или других повреждений немедленно сообщать в объединенную диспетчерскую службу (ОДС) и в присутствии специалиста обслуживающей организации, если обслуживание ведется по договору, составлять акт о возникших неисправностях и причинении зданию или жилым помещениям материального ущерба); * в зимний период организовывать и контролировать уборку снега на отдельных участках крыши здания в местах протечек; * еженедельно совместно (членом правления  проверять состояние инженерного оборудования на технических этажах и в подвалах (обо всех неисправностях сообщать в ОДС и требовать их устранения, если обслуживание ведется по договору).   Готовить и обобщать предложения по содержанию и сохранению здания.  Информировать правление об итогах работы за неделю.  Осуществлять контроль за проведением текущего и капитального ремонта и при необходимости привлекать  рабочих.  Производить  закупку материалов и оборудования, необходимых для эксплуатации и текущего ремонта здания.  Вести журнал учета и движения материальных средств товарищества, переданных ему под личную ответственность.  Руководить рабочими по дому и помогать им при выполнении сложных работ, а также в случаях, предусмотренных техникой безопасности.  Готовить акты на списание материальных средств и представлять их председателю правления товарищества для последующего утверждения на заседании правления.  Вести журнал регистрации жалоб и заявлений по вопросам управления, содержания и эксплуатации здания.  При нарушении нормативных сроков и качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг составлять акты для снижения платы жильцам. Оформленные акты представлять главному бухгалтеру для проведения перерасчета. | |