

## **Должностная инструкция управляющего ТСЖ «Инициатива»**

### 1. Общие положения

- 1.1. Управляющий товарищества собственников жилья «Инициатива» (далее по тексту – товарищество) назначается председателем правления товарищества, на основании решения собрания правления товарищества.
- 1.2. Управляющий товарищества выполняет свои обязанности на основании договора заключаемого с товариществом.
- 1.3. Управляющий товарищества обеспечивает выполнение решений правления товарищества, имеет право давать указания и распоряжения работникам товарищества, исполнение которых для указанных лиц обязательно.
- 1.4. Управляющий товарищества по доверенности действует от имени товарищества в отношениях с третьими лицами в целях обеспечения надлежащего состояния многоквартирных домов № 30 и № 32 по ул.2-я Железнодорожная, г. Иркутск (далее по тексту – МКД).
- 1.5. Управляющий товарищества руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, уставом товарищества собственников жилья, настоящей должностной инструкцией, решением общего собрания (правления), правилами проживания и внутреннего распорядка в МКД.

### 2. Должностные обязанности

Управляющий товарищества обязан:

- 2.1. Принимать весь комплекс мер, направленных на обеспечение бесперебойной деятельности МКД, в том числе организовать работу по своевременному внесению собственниками находящихся в МКД квартир и коммерческих помещений платежей за содержание, текущий ремонт помещений и коммунальные услуги, в том числе путем принятия всего комплекса досудебных мер, претензионной, судебной работы с должниками, работе по исполнению судебных актов и взаимодействию с правоохранительными органами для взыскания долгов с неплательщиков и должников товарищества;
- 2.2. Организовать и направлять деятельность работников товарищества в соответствии с законодательством, требованиями Устава и решениями общего собрания и правления товарищества;
- 2.3. Выполнять функции по организации обслуживания и ремонта многоквартирного дома, а также предоставления коммунальных и прочих услуг собственникам помещений в многоквартирном доме;
- 2.4. Контролировать предоставление жильцам дома коммунальных и других услуг установленного законодательными и нормативными актами качества, а также договорными обязательствами;
- 2.5. Добиваться от обслуживающих организаций выполнения работ по ремонту, обслуживанию и санитарному содержанию МКД, его инженерного оборудования (устройств) и придомовой территории в соответствии с условиями заключенных с ними договоров, контролировать надлежащее исполнение поставщиками ресурсов и товариществом принятых на себя взаимных обязательств, во взаимодействии с бухгалтером товарищества обеспечить подписание в январе месяце каждого года актов сверки с поставщиками ресурсов о состоянии расчетов за прошедший год, своевременно

- информировать правление товарищества об имеющихся разногласиях с поставщиками ресурсов (в том числе судебных спорах) для принятия мер по их урегулированию и недопущению в дальнейшем;
- 2.6. Выдавать, в пределах своих полномочий, собственникам помещений в многоквартирном доме расчетные документы за предоставляемые услуги, справки, выписки, акты, копии лицевых счетов и другие документы;
- 2.7. Представлять интересы товарищества в государственных и иных учреждениях, связанных с управлением и эксплуатацией дома, правоохранительных, судебных органах, службой судебных приставов, в том числе по согласованию с правлением товарищества привлекать к данной деятельности специалистов в правовой области с оплатой за счет предусмотренных сметой товарищества расходов и дополнительно взысканных по судебным решениям расходов на данные виды деятельности;
- 2.8. Своевременно принимать меры в связи с несанкционированным переоборудованием и перепланировкой жильцами дома мест общего пользования, жилых и нежилых помещений;
- 2.9. Лично контролировать уборку мест общего пользования, придомовой территории, снега с мест и элементов общего имущества;
- 2.10. Осуществлять контроль за своевременным предоставлением бухгалтером установленной отчетности;
- 2.11. Осуществлять совместно с членами правления периодический контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства недвижимого имущества в многоквартирном доме и при необходимости принимать меры по устранению выявленных недостатков, в соответствии с Правилами эксплуатации жилищного фонда;
- 2.12. Осуществлять еженедельный прием жителей дома, а также учет и регистрацию жалоб и заявлений, поступивших от них, по вопросам управления МКД, оформления документов, рассматривать их и принимать решения для урегулирования с собственниками жилья и коммерческих помещений вопросов, касающихся деятельности товарищества;
- 2.13. Осуществлять контроль за проведением текущего или капитального ремонта здания и при необходимости привлекать специалистов сторонних организаций;
- 2.14. Осуществлять лично обход и контролировать состояние общего имущества МКД, осуществлять контроль за исключением жилых и нежилых помещений по их целевому назначению, вносить предложения по совершенствованию и благоустройству имущества МКД и придомовой территории;
- 2.15. Организовывать лично или с привлечением специалистов сторонних организаций поверку общедомовых приборов учета расхода ресурсов (тепловой энергии в горячей воде, электроэнергии, холодной питьевой воды);
- 2.16. Организовывать и контролировать своевременную работу наемного персонала (бухгалтера, дворника, электрика и др.);
- 2.17. Обеспечивать информационную и биллинговую поддержку с различными организациями в соответствии с Уставной деятельностью Товарищества (снятие показаний с общедомовых приборов учёта, формирование и подписание справок показаний приборов учёта, отправка справок в ресурсоснабжающие организации, контроль правильности выставления счетов за потреблённые ресурсы, сбор передача показаний ИПУ собственников и ОДПУ бухгалтеру);
- 2.18. Обеспечивать круглосуточный приём аварийных заявок от собственников;
- 2.19. Организовывать работы по предоставлению в аренду частей зданий МКД для размещения рекламных конструкций.
- 2.20. Контролировать сохранность имущества МКД, порядок в зданиях и придомовой территории во избежание порчи имущества МКД, сохранение целостности подъездов, конструкций МКД, оборудования, безопасности жизни и здоровья находящихся на

территории МКД граждан, в суточный срок направлять заявления в правоохранительные органы при обнаружении фактов хищения или порчи имущества МКД;

2.21. Знать и постоянно изучать законодательство Российской Федерации а так же вносимые поправки, изменения и дополнения к законодательству, относящиеся к деятельности товарищества, устав товарищества, Правила проживания и внутреннего распорядка в МКД, смету расходов товарищества и иные регулирующие деятельность товарищества документы, размещенные на его сайте: <http://initiative.su/>. Не реже одного раза в год повышать свою квалификацию посредством посещения обучающих семинаров и конференций по тематике ЖКХ (очных и онлайн).

2.22. Самостоятельно обеспечивать себя необходимой одеждой, обувью, при необходимости средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами при осуществлении деятельности по трудовому договору с Товариществом, знать и соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда.