

ДОГОВОР № 18-11С/22
НА УСЛУГИ УЛИЧНЫХ ПАТРУЛЕЙ, ОХРАННИКОВ, СТОРОЖЕЙ И
КОНСЬЕРЖЕЙ

г. Москва

«18» ноября 2022 г.

Товарищество собственников жилья «Березовая роща 4» (ТСЖ «Березовая роща 4»), в лице Председателя Товарищества Вартанова Георгия Викторовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и **Индивидуальный предприниматель Чекулаев Александр Игоревич** (ОГРНИП 321508100364968), действующий на основании Патента на право применения патентной системы налогообложения № 7703210002136 от 21.12.2021 г., именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется оказывать Заказчику услуги по патрулированию, охране, осуществлению контроля сторожами и консьержами, а также обеспечению правопорядка на объекте Заказчика, а Заказчик обязуется принять и своевременно оплатить оказанные Услуги.

1.2. Услуги оказываются силами работников находящихся в трудовых отношениях с Исполнителем, за действия/бездействие которых Исполнитель отвечает как за свои собственные.

1.3. Исполнитель приступает к оказанию услуг с 23 ноября 2022 года с 06 час. 00 мин. до 23 час. 00 мин. ежедневно по адресу: **125252 г. Москва, Березовой Рощи проезд, д.4** (далее по тексту Договора «Объект»). Численность сотрудников составляет 3 (Три) человека.

1.4. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем на постоянной (абонентной) основе.

1.5. На дату заключения настоящего Договора, Объект пригоден для оказания на нем услуг Исполнителем и отвечает следующим основным требованиям:

- а) места выполнения Исполнителем работ имеют все необходимое оборудование для оказания Исполнителем услуг и обеспечены телефонной и иной связью;
- б) территория Объекта в ночное время освещена в надлежащем объеме;
- в) Объект обеспечен средствами охранно-пожарной сигнализации, включая системы видео- и аудио- наблюдения;
- г) Объект обеспечен средствами пожаротушения в надлежащем количестве и составе;
- д) на Объекте обеспечен свободный доступ Исполнителя к установленным приборам охранно-пожарной сигнализации, а также к стенам, крышам, потолкам, чердачным и слуховым окнам, люкам и дверям отдельных помещений, в которых могут храниться материальные ценности, и они находятся в исправном состоянии;
- е) на окнах нижних этажей здания входящего в состав Объекта и помещений при необходимости могут быть установлены металлические решетки или ставни с запорами. Тип решеток и ставен самостоятельно согласовывается Заказчиком с местными органами Государственного пожарного надзора и иными контролирующими государственными организациями;
- ж) Объект оборудован техническими средствами охраны в виде сигнализации согласованной системы, ограждениями, замками, запорами, турникетами, механизированными воротами, смотровыми площадками, имеет комнаты досмотра и хранения личных вещей как рабочих и служащих, так и Исполнителя, а также помещения для пребывания Исполнителя.
- з) при необходимости имущество, используемое Заказчиком находящееся на Объекте, может быть описано и передано в установленном порядке для сохранения Исполнителем.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию следующих услуг:

- охрана имущества, находящегося в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении Заказчика;
- консультирование и подготовка рекомендации Заказчику по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств;

2.1.2. Осуществлять в рамках исполнения настоящего Договора:

- проверку соблюдения общественного порядка на Объекте;
- пропуск жильцов и носетителей;
- ограничение допуска в дом/подъезд посторонних лиц. Не пропускать подозрительных лиц, а также лиц, не проживающих на Объекте, без согласия жителей дома;
- получать от жителей информацию о том, кто имеет право входить в подъезд беспрепятственно, например, родственники/друзья/няня/курьер;
- хранение ключей от технических помещений, чердаков, подвалов дома на случай аварий, ЧС, необходимости в срочном доступе к инженерным сетям и общему имуществу дома;
- требование оборудования рабочего места/жилого помещения для выполнения своих должностных обязанностей;
- организация установки и размещения, включая контроль и надзор за надлежащим функционированием, автоматических средств охраны используемых на Объекте;
- обеспечение сохранности вверенного имущества Заказчика от посягательств лиц, не имеющих права им распоряжаться;

- контроль за соблюдением мер противопожарной и противоаварийной безопасности на Объекте, включая принятие первичных мер по ликвидации пожаров и аварий на Объекте;

2.1.3. Исполнитель обязуется:

- содействовать поддержанию общественного порядка на Объекте;
- немедленно информировать Заказчика обо всех инцидентах, произошедших на Объекте в ходе осуществления услуг;
- не разглашать конфиденциальную информацию, полученную от Заказчика;
- обеспечить пресечение преступлений и административных правонарушений на Объекте;

- при возникновении пожара на объекте Заказчика сообщить диспетчеру службы 01, 112 или 911, доложить о возгорании представителю Заказчика, определить очаг возгорания и по возможности приступить к ликвидации пожара подручными средствами;

- в случае выявления противоправных действий третьими лицами нажать тревожную кнопку вызова охранного предприятия, доложить о происшествии представителю Заказчика;

- организовать, в случае необходимости, взаимодействие с вневедомственной охраной подконтрольного района, подразделениями МЧС, ФСБ, территориальными подразделениями ГУВД подконтрольного района по вопросам передачи и приема информации, необходимой для эффективного проведения охранных мероприятий, обеспечения оперативного реагирования на сообщения о чрезвычайных ситуациях;

- самостоятельно организовать доставку на охраняемый Объект своих сотрудников, производить смену постов, обеспечивать их форменной одеждой, согласованным сторонами снаряжением, нести ответственность за сохранность и правомерное применение средств связи и спецсредств, вести оформление всей сопутствующей несению службы документации.

2.1.4. Незамедлительно сообщать уполномоченному лицу Заказчика обо всех фактах нарушения правопорядка на Объекте, и принятых мерах по устранению возникших нарушений.

2.1.5. По результатам оказанных услуг по ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным предоставлять Заказчику акт приема-передачи оказанных услуг в двух экземплярах, а также счет на оплату.

2.1.6. Не разглашать конфиденциальную информацию ставшую известной в процессе исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.1.7. Нести в установленных настоящим Договором и действующим законодательстве РФ объеме и порядке ответственность, включая материальную, за ненадлежащее исполнение принятых обязательств по настоящему Договору.

2.1.8. При выполнении работ соблюдать установленные Заказчиком и компетентными государственными организациями в отношении Объекта правила внутреннего распорядка и техники безопасности.

2.1.9. Самостоятельно нести ответственность за соблюдение миграционного, административного, трудового и иного законодательства РФ при привлечении Исполнителем к трудовой деятельности иностранных работников и/или иностранных граждан и/или лиц без гражданства.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Запрашивать и получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. Привлекать для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц. При этом Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг по настоящему Договору указанными третьими лицами.

2.2.3. Требовать от Заказчика исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Предоставлять списки Заказчика, имеющих право допуска на Объект с указанием ФИО и контактного номера телефона.

3.1.2. Создавать надлежащие условия для выполнения обязанностей Исполнителя.

3.1.3. Назначить ответственного представителя Заказчика, уполномоченного решать вопросы по организации пропускного режима.

3.1.4. Сообщать Исполнителю лично либо через своего представителя, не менее чем за пять дней до начала изменения режима работы, проведения мероприятий, вследствие которых может потребоваться изменение вида, характера и объема выполнения обязательств по Договору.

3.1.5. Рассмотреть, подписать Акт сдачи-приемки услуг в порядке и сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Договора.

3.1.6. Оплатить услуги Исполнителя в порядке и сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Договора.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Требовать от Исполнителя своевременного и качественного оказания услуг.

3.2.2. Проверять в любое время ход и качество оказываемых Исполнителем услуг.

3.2.3. Давать Исполнителю необходимые указания по надлежащему выполнению последним обязательств по настоящему Договору.

3.2.4. Требовать от Исполнителя регулярных отчетов, в том числе и письменных, о выполнении обязательств по настоящему Договору;

3.2.5. Требовать возврата уже внесенных сумм в случаях выявившихся фактов ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору.

3.2.6. Осуществлять иные права, не указанные в тексте настоящего Договора, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по настоящему Договору определена в размере 298 000 (Двести девяносто восемь тысяч) рублей 00 копеек в месяц, без НДС (патентная система

налогообложения) путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя не позднее 10 (Десятого) числа месяца.

4.2. Исполнитель по окончании оказания услуг, направляет Заказчику Акт сдачи-приемки работ (услуг).

4.3. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения рассматривает Акт сдачи-приемки услуг (работ), представленный Исполнителем, при отсутствии замечаний подписывает его, либо направляет Исполнителю мотивированный отказ.

В случае уклонения Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки услуг (работ) в установленный срок без направления мотивированного отказа, Акт считается подписанным, а услуги оказанными.

4.4. Оплата услуг Исполнителя осуществляется на условиях 100% предоплаты, до начала оказания услуг, путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя.

5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам могут быть отнесены: наводнение, землетрясение, заносы, пожары и иные природные катаклизмы, военные действия, эпидемии, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Если любое из таких обстоятельств или их последствий непосредственно повлияло на исполнение обязательства в срок, установленный в настоящем Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

5.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательства по настоящему Договору, о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств обязана не позднее 3 (трех) дней с момента наступления и прекращения обстоятельств в письменной форме уведомить другую Сторону.

5.4. Факт наступления соответствующего обстоятельства должен быть подтвержден актом компетентного органа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ УЩЕРБА.

6.1. Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. В случае нарушения Заказчиком обязательств по оплате оказанных Исполнителем услуг, во исполнение настоящего Договора, Исполнитель вправе потребовать с Заказчика выплаты неустойки в размере 0,05% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более 10% от неоплаченной суммы.

6.3. Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб причиненный Объекту в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых по договору обязательств, в размере действительной стоимости материальных ценностей.

6.4. Факт причинения ущерба охраняемому объекту по вине Исполнителя, устанавливается органами дознания, либо на основании соглашения Сторон.

6.5. Возмещение Заказчику ущерба причиненного по вине Исполнителя Объекту производится по представлению постановления органов дознания, следствия или решению суда, установивших факт причинения ущерба Объекту по вине Исполнителя. Размер ущерба должен быть подтвержден соответствующими документами и расчетом размера ущерба, составленным с участием Исполнителя и сверенным с бухгалтерскими данными.

6.6. Исполнитель не несет ответственность за причинение ущерба Объекту Заказчика, в случае если данный Объект, не был передан Исполнителю для выполнения Исполнителем работ по настоящему Договору в установленном согласно настоящего Договора порядке.

6.7. Исполнитель не несет ответственность за причинение ущерба имуществу третьих лиц, в том числе и находившемуся на Объекте, в случаях, если указанные третьи лица не состоят с Исполнителем в договорных отношениях, либо если данное имущество не было передано Заказчиком под охрану Исполнителю в установленном согласно настоящего Договора порядке.

6.8. Исполнитель не несет ответственность за причинение ущерба Объекту Заказчика, в случаях если данный ущерб причинен действиями, либо бездействиями, в том числе и правомерными, самого Заказчика, сотрудниками Заказчика, либо лицами осуществляющими непосредственное воздействие на Объект с согласия Заказчика.

6.9. Стороны вправе, на основании дополнительного соглашения Сторон, установить предельный размер денежной суммы выплачиваемой Исполнителем во внесудебном порядке в качестве возмещения Заказчику ущерба причиненного по вине Исполнителя Объекту, в случаях признания Исполнителем своей вины. При этом, в случае выплаты Исполнителем данной суммы, все вопросы следующие из обязанности Исполнителя произвести Заказчику возмещение ущерба считаются урегулированными, а обязательства Исполнителя по возмещению Заказчику ущерба исполненными в полном объеме.

6.10. В случае ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору, последний не вправе ссылаться на недостатки в осуществлении контроля и надзора со стороны Заказчика.

6.11. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, виновная сторона возмещает другой стороне понесенные убытки, определяемые комиссией, образуемой сторонами на паритетных началах.

6.12. Виновная сторона освобождается от ответственности, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств явилось следствием действия непреодолимой силы.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Вся информация и действия Сторон, сопровождающие исполнение настоящего Договора, признаются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению. Текст Договора конфиденциальной информацией не является.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать в порядке досудебного разбирательства. Срок для рассмотрения претензий - 10 (десять) рабочих дней с момента получения.

8.2. Споры, по которым Стороны не достигли договоренности, разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с 23 ноября 2022 года и действует по 31 декабря 2022 года.

9.2. Исполнитель оставляет за собой право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае нарушения Заказчиком сроков оплаты услуг более чем на пять рабочих дней.

9.3. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору, письменно уведомив о своем намерении Исполнителя за 10 (Десять) календарных дней до даты предполагаемого расторжения настоящего Договора. Договор прекращает свое действие с даты, указанной в письменном уведомлении. До даты, указанной в письменном уведомлении, Стороны исполняют свои обязанности в полном объеме.

9.4. Настоящий Договор может быть изменен и/или дополнен Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

9.5. Если за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока действия Договора Стороны не сообщили письменно о прекращении действия Договора, то он считается

продленным еще на 11 месяцев, на тех же условиях. В порядке, установленном настоящим пунктом, Договор может продлеваться неограниченное число раз.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

10.3. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Приложение №1 – Должностная инструкция консьержа.

10.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Сторон.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ТСЖ «Березовая роща 4»
Юр. адрес: 125252 г. Москва Березовой
Роши проезд д.4
ИНН 7714364831
КПП 771401001
ОГРНИП 5157746121616
Банковские реквизиты:
р/с 40703810238000003341
в ПАО СБЕРБАНК г. Москва
к/с 30101810400000000225
БИК 044525225

Председатель Товарищества

М.П.



/Вартанов Г.В.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ИП Чекулаев Александр Игоревич
Адрес: 143906, Московская обл, городской
округ Балашиха, Балашиха г, Янтарный мкр.,
Кольцевая ул, дом 14, квартира 54
ИНН: 772022242265
ОГРНИП: 321508100364968
Банковские реквизиты:
р/с 40802810800000107170
в АО "Райффайзенбанк"
к/с 30101810200000000700
БИК 044525700

Индивидуальный предприниматель

/Чекулаев А.И.

«ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»

Должностная инструкция сотрудника на объекте (далее - Инструкция) регламентирует деятельность сотрудников по выполнению договорных обязательств в рамках Договора на оказание услуг № 18-11С/22 от 18.11.2022 г. на объекте по адресу: **125252 г. Москва, Березовой Роши проезд, д.4.**

1.2. Инструкция является внутренним документом, ее содержание не подлежит разглашению или передаче третьим лицам.

1.3. Отдельные текущие устные и письменные распоряжения индивидуального предпринимателя (далее - ИП) не отменяют положения данной инструкции, а лишь дополняют и конкретизируют ее при возникновении текущих ситуаций, не учтенных данной инструкцией. Подобные распоряжения по мере их возникновения могут вноситься в данную инструкцию и становиться ее составными частями.

1.4. основной задачей Сотрудника является:

- обеспечение санкционированного прохода проживающих, посетителей, администрации объекта;
- оперативное реагирование и пресечение противоправных или не осторожных действий третьих лиц на объекте;
- оповещение Заказчика и экстренных служб (полиция, скорая помощь, МЧС) при наступлении соответствующих событий.

1.5. Каждый сотрудник должен знать и руководствоваться в своих действиях должностной инструкцией, распоряжениями Заказчика, ИП:

Незнание и невыполнение действующих инструкций и других регламентирующих деятельность сотрудников, документов рассматриваются как несоблюдение сотрудниками условий договорных обязательств.

В этих случаях администрация ИП имеет право налагать на сотрудника взыскания вплоть до расторжения договора.

1.6. Все вопросы функционирования сотрудников представитель Заказчика решает через ИП.

Все законные распоряжения ИП, а также Председателя ТСЖ «Березовая роща 4» и его заместителей, в соответствии с представленными ими полномочиями являются обязательными для сотрудника ИП.

1.7. Для осуществления надлежащих условий ИП, выделяет 3 (трех) сотрудников, начиная с 23 ноября 2022 года, с режимом работы ежедневно, с 06:00 до 23:00, включая выходные и праздничные дни.

1. ПРАВА СОТРУДНИКА

Для надлежащего выполнения должностных обязанностей сотруднику, предоставляются следующие права:

1. Не пропускать посторонних лиц без согласия жителей дома.
2. Получать от жителей информацию о том, кто имеет право входить беспрепятственно, например, родственники/друзья/няня.
3. По необходимости требовать у посетителей документы, удостоверяющие их личности.
4. Препятствовать выносу имущества сторонними лицами, если об этом не предупредили жители.
5. Требовать оборудования рабочего места/жилого помещения для выполнения своих

должностных обязанностей.

6. Сотрудник имеет право на обеденный перерыв три раза в день: с 08:30 до 09:00, с 13:00 до 13:30, с 19:00 до 19:30. Для оставления помещения сотрудника в подъезде необходимо вызвать подменного сотрудника соседнего поста.
7. В случае острой необходимости отлучиться с рабочего места на короткое время (не более чем на 10 минут), закрыть входную дверь в помещение сотрудника на замок. Для оставления помещения сотрудника в подъезде необходимо вызвать подменного сотрудника соседнего поста. Для оставления помещения сотрудника на более длительное время, необходимо поставить в известность сотрудника соседнего поста, Управляющего домом для организации замещения.
8. Выносить на рассмотрение жителей предложения по улучшению в организации работы сотрудника.

II. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА

Сотрудник обязан:

1. Дежурить в вестибюле/холле/подъезде/кпп дома и поддерживать там порядок.
2. Поддерживать порядок в комнате для консьержей/кпп.
3. Ограничивать допуск в дом/подъезд/подземный паркинг посторонних лиц:
 - для пропуска посетителей и гостей (в том числе службы доставки, курьеры, работников медицинских, социальных учреждений) следует, при отсутствии заявки на пропуск, позвонить в квартиру, убедиться ожидают ли гостя, и в случае положительного ответа открыть дверь);
 - жителям дома при отсутствии с ними связи через домофон или телефон следует встречать своих посетителей самостоятельно, или заранее сообщить о их приходе сотруднику;
 - работников, осуществляющих ремонт в квартирах, пропускать в дом по списку, представленному Управляющему ТСЖ Собственником.
4. Пропускать в дом жильцов и посетителей (жители дома заходят в подъезд, используя свой магнитный ключ, консьерж открывает двери жильцам дома (в случае отсутствия у последних ключа)).
5. В общении с жителями дома, гостями, представителями государственных и иных структур: Представиться – «Дежурный сотрудник «Иванов»», в разговоре соблюдать вежливость, доброжелательность, тактичность, внимательность, не вступать в пререкания, не сообщать посторонним сведения, не связанные с исполнением обязанностей сотрудника, которые не отнесены к его компетенции. По требованию Председателя ТСЖ предоставить номер телефона ответственного сотрудника ИП (начальника объекта).
6. Хранить ключи от технических помещений, чердаков, подвалов дома на случай аварий, ЧС, необходимости в срочном доступе в инженерные сети и общему имуществу дома.
7. Контролировать наличие замков на общих и технических помещениях дома, целостность дверей и окон в подъезде.
8. Вызывать коммунальные службы для ремонта и замены повреждённых замков, дверей, окон, при авариях.
9. Проверять удостоверения работников коммунальных служб, обеспечивать доступ к месту аварии, следить за выполнением работ;
10. Следить за работой лифта, не допускать его перегрузки при перевозке мебели и багажа.
11. Вызывать специалистов по лифтовым хозяйствам в случае застревания лифтов или поломки, предотвращать игры детей в лифтах и случаи вандализма.
12. Фиксировать необходимость замены перегоревших ламп на лестничных клетках и лифтовых кабинах, местах общего пользования, направлять служебные записки или передавать информацию в чат для вызова электрика, по просьбе жильцов подавать

заявки на замену ламп в местах общего пользования.

13. Своевременно реагировать на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнедеятельности, незамедлительно сообщать информацию Председателю ТСЖ, а при необходимости в соответствующую службу и осуществлять фиксацию в журнале учета.
14. Обеспечивать своевременную передачу оперативной информации о выявленных нарушениях в подъезде, доме, подземном паркинге, а также на придомовой территории напротив подъезда, для принятия необходимых мер Председателю ТСЖ с внесением записи в журнал.
15. Информировать Председателя ТСЖ о случившемся административном или уголовном правонарушении, хулиганстве в том числе, ставшим известным по данным системы видеонаблюдения.
16. Вести журнал учёта пожеланий и предложений, жалоб жителей дома, передавать их в правление ТСЖ.
17. Фиксировать в журнале учета все замеченные нарушения, и иную информацию, которая может представлять интерес для ТСЖ, жителей дома.
18. Следить за соблюдением режима тишины и ограничения проведения шумовых работ в доме. Проведение шумовых работ допускается с 10.00 до 14.00 и с 15.00 до 18.00 в будние дни, в выходные и праздничные дни проведение шумовых работ запрещено. При нарушении режима тишины в доме и времени проведения шумовых работ сотрудник принимает меры к устранению нарушения (проводит по возможности беседу с жильцами, рабочими в квартире, доводит до сведения охраны, Председателя ТСЖ, в случае необходимости информирует правоохранительные органы).
19. Во время дежурства не вступать в посторонние разговоры, в том числе с использованием служебного телефона, не отвлекаться от выполнения своих обязанностей.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употреблять на рабочем месте алкоголь или наркотики;
- приступать к работе и/или осуществлять выполнение работ после и/или в процессе приема любым способом, препаратов, в том числе не относящихся к наркотическим средствам, результатом приема которых является изменение психического, неврологического или иного состояния включая обратимые изменения личности, а также имеющих действие сходное с наркотическим и/или алкогольным опьянением.
- нарушать закон о персональных данных и передавать сторонним лицам сведения о жителях дома;
- ссориться с жителями дома и вести себя грубо/агрессивно;
- отлучаться с поста без уважительной причины или без предупреждения.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Сотрудник несёт ответственность за нарушение правовых норм, установленных законодательством РФ по которому наступает уголовная, административная или гражданско-правовая ответственность в случаях:

- не соблюдение инструкций по охране труда и промышленной безопасности;
- не соблюдение требований противопожарной безопасности;
- не выполнение распоряжений ИП;
- нарушение правил трудового распорядка;
- незаконное разглашение или использование сведений, составляющих коммерческую

тайну/

Сотрудник ИП _____