УТВЕРЖДЕНО
Решением правление СНТ "Большая Вода" Протокол No \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года

Председатель правления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОМЕНДАНТА

САДОВОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО ТОВАРИЩЕСТВА «БОЛЬШАЯ ВОДА»

1. Общие положения

1.1. На должность коменданта назначается лицо, имеющее высшее техническое образование, либо стаж работы в аналогичной должности не менее трех лет.

1.2. Комендант принимается на работу на основании срочного трудового договора, подписываемого председателем правления на основании решения правления, принятого в соответствии с действующим законодательством и штатным расписанием, утвержденным общим собранием.

1.3 Комендант подчиняется председателю правления, а в его отсутствии заместителю председателя или иному уполномоченному члену правления.

1.4 Комендант перед вступлением в должность должен ознакомиться и в дальнейшем руководствоваться:

- Федеральным законом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года No217-ФЗ

- уставом СНТ «Большая вода» и иными внутренними документами, в том числе решениями органов управления и настоящей должностной инструкцией;

- другими обязательными для исполнения своих должностных обязанностей законодательными и нормативными актами.

1.5. Комендант должен также знать и руководствоваться:

- технической документацией на инженерные сооружения и системы СНТ «Большая вода», нормативные документы в данной области;

- правила и нормы пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

1.6. СНТ «Большая вода» не несет ответственности за обязательства сотрудника, которые не предусмотрены настоящей должностной инструкцией или даны без официально предоставленных полномочий.

2. Должностные обязанности работника

2.1 Обеспечение бесперебойного функционирования систем снабжения поселка коммунальными услугами (газ, вода, электрическая энергия, система водоотведения) посредством взаимодействия с:

- поставщиками коммунальных услуг (в рамках предоставленных председателем правления полномочий);

- подрядными организациями, осуществляющими техническое обслуживание инженерных сооружений и систем (в рамках предоставленных председателем правления полномочий);

- аварийно-спасательными службами; а также посредством:

- контроля за проведением ремонтных и земельных работ, которые могут создать угрозу бесперебойному функционированию инженерных сооружений и систем;

- проверки установленных прав допуска лиц и организаций на осуществление производимых ими работ;

- проверки законности присоединений к инженерным сооружения и системам третьих лиц;

- контроля и учета, в том числе внутренннего, использования коммунальных ресурсов, составления сводного баланса потребления коммунальных ресурсов и расчета технологических потерь;

- оперативного информирования правления и жителей поселка о чрезвычайных ситуациях, авариях и их причинах, плановых отключениях и ограничениях.

2.2. Обеспечение сохранности инфраструктуры и имущества общего пользование в исправном состоянии посредством:

- периодического осмотра технического состояния;
- предотвращения причинения третьими лицами ущерба;

- контроля за выполнением работ подрядными организациями или лицами, осуществляющими работы на временной основе, по текущему или капитальному ремонту;

- оперативного информирования правления о выявленных нарушениям, проблемах и предоставления предложений по их устранению.

2.3. Обеспечение надлежащего санитарного содержания земель общего пользования и прилегающих территорий, зон сбора бытовых отходов, административных помещений посредством:

- периодического осмотра территории;

- уборки и очистки как самостоятельно, так и с помощью подрядных организаций или лиц, привлеченных правлением для таких работ (постановка задач, контроль исполнения и приемка работ в рамках предоставленных председателем правления полномочий);

- организации и проведения субботников по согласованию с правлением;

- взаимодействия с подрядной организацией, осуществляющей вывоз твердых и жидких бытовых отдохов (в рамках предоставленных председателем правления полномочий), контроля за своевременным оказанием услуг, сверкой объемов и сроков вывоза мусора;

- контроля за соблюдением надлежащего санитарного содержания земельных участков, расположенных на территории СНТ «Большая вода», подготовка для рассмотрения правлением предупреждений и предписания лицам, нарушающим установленные правила;

- контроля за соблюдением третьими лицами санитарного содержания земель общего пользования и прилегающих территорий, предотвращения нарушений установленных правил.

2.4. Обеспечение выполнение требований и мероприятий по пожарной безопасности на территории СНТ «Большая вода» посредством:

- периодической проверки состояния пожарной безопасности зданий и помещений, дачных участков, противопожарного водоснабжения, наличия и исправности средств пожаротушения и средств связи;

- ознакомления и требования выполнения правил пожарной безопасности всеми владельцами участков, расположенных на территории поселка;

- принятием мер к устранению выявленных нарушений; - взаимодействия с аварийно-спасательными службами;

- оперативного информирования правления обо всех нарушениях правил пожарной безопасности и возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.5. Организация и проведение мероприятий по благоустройству территории посредством:

- надлежащего содержания общественных зон отдыха (детская, спортивные площадки, общепоселковое ограждение и прочее) и клумб (цветников и прочее), в том числе ремонтные работы, очистка территорий от порослей, покос травы;

- внесения на рассмотрение правления предложений по озеленению территории и созданию новых зон отдыха, контроль за исполнением утвержденных проектов.

2.6. Организация охраны имущества общего пользования и владельцев садовых участков на территории поселка посредством:

- периодического осмотра территории;

- взаимодействия с охранной организацией (в рамках предоставленных председателем правления полномочий), осуществления контроля за выполнением данной организацией своих обязанностей, поставка задач для оперативного реагирования на возможные нарушения и их предупреждение;

- оперативного руководства контрольно-пропускным режимом на территории поселка, в том числе осуществление приема заявок и выдачу пропусков на въезд транспортных средств, строительной техники, нахождение на территории строителей и посторонних лиц;

- периодической проверки технического состояния систем видеонаблюдения, общепоселкового ограждения;

- взаимодействие с правоохранительными органами для оперативного разрешения выявленных нарушений, создающих угрозу сохранности имущества или общественной безопасности;

- оперативного информирования правления обо всех нарушениях, связанных с охраной территории, соблюдения пропусного режима.

2.7. Работа с технической и иной документацией посредством:
- сбора и надлежащего хранения технической и иной документации СНТ «Большая вода»;

- подготовки, регистрации, выдачи и учета актов разграничения балансовой принадлежности, технических условий на присоединение к коммунальным сетям;

- составления, регистрации и учета актов (предупреждений, предписаний) выявленных нарушений, доведение данной информации до нарушителя;

- выдачи, регистрация и учета пропусков и разрешений в рамках действующего контрольно- пропускного режима;

- осуществления учета, правильности использования и проведения по поручению правления инвентаризации материальных средств;

- ведения журналов установленных образцов.

2.8. Обеспечение исполнения собственниками земельных участков, их гостями или третьими лицами, законно находящимися на территории поселка, соблюдения установленных правил внутреннего распорядка, добросоведства и проведения строительных работ посредством:

- контроля за исполнением установленных правил и пресечения нарушений, создающих угрозу имуществу и/или общественной безопасности;

- составление актов нарушений и представления их правлению для принятия решений.

2.9. Взаимодействие с членами СНТ и садоводами, осуществляющими дачное хозяйство в индивидуальном порядке посредством:

- приема обращений в правление, регистрации поступивших обращений;
- организации и проведения (по согласованию с правлением) общественных мероприятий;

- доведения информации по поручению правления, выдачи документации, уведомлений и иных материалов.

2.10. Разработка и представление правлению планов:

- по предупредительному и капитальному ремонту инженерно-технических систем и прочих объектов инфраструктуры и имущества общего пользования;

- работы на весенне-летний и осенне-зимний периоды, в том числе по благоустройству и общественным мероприятиям;

- по обеспечению пожарной безопасности, санитарных норм, контрольно-пропускного режима.

2.11. Предоставление правлению еженедельных отчетов о выполненных работах.

3. Права работника

3.1. Знакомиться с решениями правления по вопросам, касающимся его функциональных обязанностей.

3.2. Запрашивать и получать у правления необходимую информацию и документы для качественного и своевременного выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Вносить на рассмотрение правления предложения по улучшению и совершенствованию работ в СНТ, по разработке и принятию внутренних документов, которые устраняют выявленные при исполнении своих должностных обязанностей недостатки.

3.4. Требовать от правления оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5. Отказаться от исполнения поручений, если они нарушают нормы действующего законодательства и внутренних документов СНТ, до момента получения письменного поручения непосредственного начальника.

4. Ответственность работника

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года