

Должностная инструкция управляющего ТСЖ

1. Основные положения

1. Управляющий ТСЖ нанимается и увольняется указом председателя правления ТСЖ.
2. Управляющий подчиняется председателю правления ТСЖ.
3. Управляющий ТСЖ должен подходить под следующие требования:
 - законченное среднее (высшее) образование;
 - трудовой опыт в сфере эксплуатации многоквартирного дома от двух лет;
 - также соответствовать иным критериям, установленным в действующем законодательстве.
4. При временном отсутствии управляющего (лечение, командировка и пр.) его функции, по приказу председателя правления ТСЖ, передаются другому лицу.
5. У управляющего в подчинении находятся сотрудники службы эксплуатации (уборщик, электрик и другие, согласно установленному штатному расписанию).
6. Управляющий ТСЖ должен понимать следующие вопросы:
 - положения ЖК РФ и иные нормы, определяющие порядок деятельности ТСЖ;
 - особенности управления многоквартирным домом и взаимодействия с его жильцами;
 - правила ведения документооборота в ТСЖ;
 - особенности расположения ТСЖ;
 - характеристики инфраструктуры и внутренних помещений дома;
 - правила работы с профильной технической документацией;
 - принципы представления интересов ТСЖ в общении с третьими лицами;
 - критериях оценки результативности подчиненных;
 - актуальные для ТСЖ санитарные нормы, правила охраны труда, а также стандарты безопасности;
 - основы экономического функционирования ТСЖ.
7. Управляющий ТСЖ руководствуется:
 - разделами ЖК РФ, а также иными профильными законами и нормами;
 - документацией ТСЖ, в том числе Уставом;
 - актуальными административными актами;
 - положениями этой инструкции.

2. Функции

Управляющий ТСЖ отвечает за:

1. Проведение профилактических осмотров территории ТСЖ.
2. Взаимодействие с членами ТСЖ в пределах своей компетенции.
3. Отслеживание текущих показаний счетчиков (вода, электричество и пр.), а также отслеживание состояния пломб на приборах.
4. Информирование правления ТСЖ по вопросам текущего состояния и перспектив инфраструктуры и других составляющих дома.
5. Ведение документации в границах своей ответственности.
6. Подписание договоров от имени ТСЖ в пределах своих полномочий.

7. Руководство подчинёнными в вопросах проведения работ в доме и на прилегающей площади.
8. Осуществление закупок материалов и инструментов, необходимых для деятельности подчиненных.
9. Подбор сторонних организаций по проведению работ, необходимых для ТСЖ.
10. Мониторинг поддержания на территории ТСЖ параметров санитарии, пожарной и технической безопасности, а также принятие мер по устранению обнаруженных недостатков.
11. Участие в деятельности комиссий ТСЖ.
12. Доведение до жильцов актуальной информации по деятельности ТСЖ.
13. Осуществление контроля деятельности сторонних организаций (по вывозу мусора, текущему ремонту и пр.).
14. Текущий учет ресурсов, потребляемых ТСЖ.

3. Ответственность

Управляющего ТСЖ можно привлечь к ответственности за:

1. Ущерб, который получен ТСЖ из-за его деятельности, — в соответствии с актуальными положениями нормативно-правовой базы.
2. Разглашение внутренней информации третьим лицам — в пределах, указанных в соответствующих разделах законодательства.
3. Неисполнение своих профессиональных функций, закрепленных в этой инструкции, — в тех границах, которые обозначены в трудовом законодательстве.
4. Нарушения законов и правил, совершенные в ходе выполнения трудовых обязанностей, — в соответствии с положениями действующей нормативно-правовой базы.

4. Права

Управляющий ТСЖ наделён следующими полномочиями:

1. Представлять ТСЖ (в т.ч. по доверенности) в отношениях со сторонними организациями.
2. Требовать содействия в исполнении трудовых функций от сотрудников ТСЖ в пределах своей компетенции.
3. Участвовать в собраниях правления ТСЖ по аспектам текущей деятельности.
4. Получать от правления ТСЖ необходимые для работы данные.
5. Предлагать правлению меры по наказанию, поощрению и кадровым перемещениям в отношении подчиненных.
6. На определенное время отстранять от работы подчиненных в случае нарушения ими параметров в сфере трудовой дисциплины, соблюдения санитарных стандартов и правил безопасности.
7. Распоряжаться ресурсами ТСЖ в пределах своей компетенции.
8. Получать от ТСЖ компенсацию расходов, в предварительно согласованном размере, понесенных при выполнении своих функций.
9. Иметь доступ к специальному помещению с необходимой оргтехникой и материалами, применяемыми в своей работе.
10. Осуществлять иные полномочия, установленные в трудовом договоре и актуальном законодательстве.