

**Дачное некоммерческое товарищество
«Святая гора»
(ДНТ «Святая гора»)**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель товарищества

С.А. Гиунов

17-октября 2022 года



Должностная инструкция
коменданта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность коменданта Дачного некоммерческого товарищества «Святая гора» (ДНТ «Святая гора»).

1.2. Комендант назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Председателя товарищества. Комендант выполняет указания членов Правления Дачного некоммерческого товарищества, если они не противоречат указаниям Председателя товарищества.

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

1.4. Комендант должен знать:

- границы охраняемого объекта, расположение улиц;
- номера участков, фамилии и контактные телефоны их владельцев;
- номера телефонов дежурного по отделению полиции, пожарной охраны, МЧС;
- назначение, устройство и правила использования средств противопожарной защиты;
- основы организации труда;
- законодательство о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

1.8. Комендант в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 июля 2017 г. N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) уставом ДНТ «Святая гора» и иными внутренними документами, в том числе решениями органов правления и настоящей должностной инструкцией;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- технической документацией на инженерные сооружения ДНТ, нормативные документы в данной области.

1.9. В период временного отсутствия коменданта его обязанности возлагаются на лицо, назначенное в установленном порядке приказом председателя товарищества.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1 Комендант обязан:

2.1.1. Производить взаимодействие с собственниками:

- проводить первичную беседу с новыми собственниками коттеджного посёлка по правилам пользования общественными зонами, правилам проезда на территорию посёлка, пропускному режиму, правилами пользования внутри поселковыми дорогами в период строительства, правилами застройки участка, по порядку вывоза строительного мусора, по порядку подключения к электрическим сетям.
- осуществлять выдачу электронных пропусков.
- контролировать соблюдение санитарного состояния земель общего пользования собственниками земельных участков.
- контролировать все виды работ, производимые собственниками или их подрядчиками, которые могут влиять на существующие и действующие общепоселковые системы; инженерные сети и сооружения.

2.1.2. осуществлять организацию контрольно-пропускного режима:

- проверять и контролировать деятельность сотрудников охраны (ЧОП).
- взаимодействовать с ЧОП по вопросам жалоб и претензий жителей посёлка по соблюдению пропускного режима.
- организовывать и контролировать прием заявок от собственников участков и производить выдачу одноразовых пропусков для проезда (прохода) гостей, рабочих, подрядчиков и т. д.

2.1.3. Обеспечивать надлежащий порядок на территории коттеджного посёлка.

2.1.4. Поддерживать рабочее состояние инфраструктуры коттеджного посёлка, включая:

- Ливневую и дренажную систему.
- Спортивную площадку.
- детские игровые комплексы.
- Зоны барбекю.
- Уличное освещение.
- Внешнее ограждение поселка.
- офис продаж (включая уборку помещения).
- КПП.
- Бытовки.

2.1.5. организовывать проведение мелкого ремонта с привлечением работников, либо самостоятельно. Подготовка предложений и сметы для проведения капитального ремонта по мере необходимости.

2.1.6. осуществлять ведение проектов по благоустройству поселка в качестве представителя заказчика или прораба (если работы ведутся хозспособом)

2.1.7. Обеспечивать сохранность и содержание в исправном состоянии имущества и инвентаря ДНТ.

2.1.8. Контролировать и руководить разнорабочими (штатными или совместителями) и подрядчиками.

2.1.9. Поддерживать порядок на контейнерных площадках с твердыми коммунальными отходами (ТКО), вести контроль и учёт вывоза ТКО подрядной организацией.

2.1.10. В летнее время производить организацию работ по покосу обочин дорог, газонов общественных зон, кругов, внешнего периметра забора посёлка.

2.1.11. В зимнее время заниматься организацией уборки снега в общественных зонах, контролировать работы подрядчика по очистке дорог и карманов от снега.

2.1.12 Представлять интересы ДНТ по доверенности в различных инстанциях для решения возникающих вопросов (местная администрация, БТИ, ОВД, МОЭСК, МЭС и т. д.).

2.1.13. Обеспечивать выполнение заявок собственников своими силами, силами разнорабочих или подрядчиков (номенклатуру платных и бесплатных услуг и прейскурант утверждает Правление).

2.1.14. быть ответственным за безопасность труда и противопожарную безопасность.

2.1.15. Контролировать сотрудников и подрядчиков, осуществляющих работы по:

- подготовке документов, запросов на материальное обеспечение и организационные мероприятия по противопожарной безопасности.

- ведению документооборота ДНТ.

- снабжению и закупке (материалы, инструменты, спецодежда), ведение материального учета.

- работе с должниками из числа собственников, включая досудебную и судебную работу.

3. ПРАВА

3.1. Комендант имеет право:

3.1.1. на обеспечение электричеством для хозяйственных нужд за счет товарищества в допустимых, среднестатистических пределах.

3.1.2. знакомиться с проектами решений руководства ДНТ, касающимися его прямых обязанностей.

3.1.3. предлагать на рассмотрение Председателя товарищества предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей Должностной инструкцией обязанностями.

3.1.4. получать у бухгалтера из кассы (с письменного разрешения председателя) деньги под отчет для покупки материальных ценностей необходимых для устранения или ремонта внезапно возникшей неполадки в системах энергоснабжения, водопровода и т.д. Комендант обязан отчитаться, предоставив: заявку на получение денежных средств, кассовый и товарный чеки и другие материалы документального отчета, заверенных бухгалтером-кассиром, председателем в течение пяти дней.

3.2. Комендант имеет право докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Комендант несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Комендант несет ответственность за нарушение правил и положений, регламентирующих деятельность ДНТ «Святая гора».

4.3. При переходе на другую работу или освобождении от должности Комендант ответственен за надлежащую и своевременную сдачу дел лицу, вступающему в настоящую должность, а в случае отсутствия такового, лицу его заменяющему или непосредственно своему руководителю.

4.4. Комендант несет ответственность за невыполнение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.5. Комендант несет ответственность за вверенную технику, инструменты, оборудование и технические приборы

С настоящей инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

_____ Семенин В.И.

«17» 10 _____ 2022г.