

"УТВЕРЖДЕНО"
решением общего собрания членов Товарищества
Протокол №1 от "26" декабря 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о консьержной службе ТСН «Дачный 24 корпус 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Консьержная служба является структурным подразделением ТСН «Дачный 24 корпус 2» и подчиняется непосредственно Управляющему домом, а в его отсутствие Председателю правления ТСН.
- 1.2. Работники (консьержи) назначаются и освобождаются от должности приказом Председателя правления ТСН по представлению Управляющего дома.
- 1.3. Консьержная служба в своей работе руководствуется настоящим положением и действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Консьержная служба располагается по адресу: Дачный проспект 24 корпус 2.

2. ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА И ФУНКЦИИ КОНСЬЕРЖНОЙ СЛУЖБЫ

- 2.1. Основные задачи консьержной службы:
 - 2.1.1. Наблюдение за помещениями и территорией обслуживаемого дома посредством видеочамер с целью обеспечения безопасности проживания и сохранности имущества .
 - 2.1.2. Контроль за состоянием и эксплуатацией систем жизнеобеспечения и обслуживания дома.
 - 2.1.3. Координация мер по своевременной ликвидации аварийных и нештатных ситуаций на инженерных сетях и системах специалистами аварийных и обслуживающих организаций.
 - 2.1.4. Своевременное реагирование на нарушение общественного порядка, правил проживания в МКД и правил пользования парковкой ТСН «Дачный 24 корпус 2», включая вызов ОВО, полиции, ГИБДД.
- 2.2. Для выполнения основных задач консьержная служба осуществляет следующие функции:
 - 2.2.1. Осуществляет постоянный контроль за входящими в подъезды дома. Предотвращает проникновение неизвестных лиц.
 - 2.2.2. В случае возникновения нарушений правопорядка вызывает наряд ОВО через “Тревожную кнопку”, а при необходимости полиции, ГИБДД.

- 2.2.3. Допускает в дом посторонних лиц только после согласования с жильцами дома, к которым они пришли.
- 2.2.4. В ночное время (с 01.00 до 05.00) обеспечивает закрытие дверей подъездов и организует вход в подъезд только через консьержа.
- 2.2.5. Контролирует и, при необходимости, обеспечивает доступ на парковку в соответствие с Положением о парковке ТСН «Дачный 24 корпус 2».
- 2.2.6. Принимает информацию о неполадках в системах жизнеобеспечения от жителей дома.
- 2.2.7. Передает полученную информацию о неполадках в соответствующие службы для их ликвидации
- 2.2.8. Докладывает непосредственному руководителю (Управляющему домом/Председателю ТСН) об аварийных ситуациях и предпринятых мерах, незамедлительно после вызова служб по их ликвидации.
- 2.2.9. Обеспечивает устойчивую работу всех инженерных и технических систем находящихся в доме.
- 2.2.10. Принимает активное участие в предупреждении и ликвидации аварийных ситуаций.

3. СТРУКТУРА КОНСЬЕРЖНОЙ СЛУЖБЫ

- 3.1. Структура и штатное расписание утверждается общим собранием ТСН «Дачный 24 корпус 2».
- 3.2. Состав консьержной службы ТСН 7 человек:
- 3.3. Руководство консьержной службой осуществляет Управляющий домом.
- 3.3.1. Управляющий дома:
- 3.3.2. Руководит деятельностью консьержной службой и несет ответственность за выполнение возложенных на нее функций.
- 3.3.3. Обеспечивает соблюдение законов Российской Федерации, выполнение указов Президента Российской Федерации, а также нормативных актов, издаваемых Правительством Российской Федерации, другими органами государственного управления.
- 3.3.4. Вносит предложения по штатному расписанию консьержной службой.
- 3.3.5. Вносит предложения Председателю правления ТСН о назначении и освобождении от должности работников консьержной службой.
- 3.4. В состав службы входят 7 консьержей:
- 4 консьержа несут круглосуточное дежурство с периодичностью сутки через трое;
 - 3 консьержа несут дежурство ежедневно с 12.00 до 20.00 чередуясь между собой.

4. ПРАВА КОНСЬЕРЖНОЙ СЛУЖБЫ

Консьержная служба для решения возложенных на нее задач имеет право:

- 4.1. У незнакомых лиц запрашивать цель посещения и к кому собирается пройти. Уточнять полученную информацию у жильцов и действовать в соответствии с его указаниями (пропускать/не пропускать).

- 4.1. Запрашивать в установленном порядке правления ТСН информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию службы.
- 4.2. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.
- 4.3. Вносить предложения руководству организации по вопросам, входящим в компетенцию службы, в виде проектов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНСЬЕРЖНОЙ СЛУЖБЫ

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на службу задач и функций несет Управляющий домом.
- 5.2. Ответственность работников консьержной службы устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.