

# ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с управляющим товарищества собственников жилья

Т-1-2015

г. Ростов-на-Дону

" 06 " апреля 2015 г.

Товарищество собственников жилья ТСЖ «Нансена-119», именуемое в дальнейшем **Товарищество**, в лице председателя правления Чернышовой Екатерины Степановны уполномоченной решением Правления (Протокол № 3 от « 05 » апреля 2015г), именуемое в дальнейшем **Правление**, действующее на основании протокола общего собрания собственников № 1 от 14.03.2015, с одной стороны, и Финенко Натальей Александровной, именуемый в дальнейшем **Работник**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1 Настоящий трудовой договор регулирует отношения между **Товариществом** и **Работником**, связанные с исполнением последних обязанностей управляющего ТСЖ;

1.2 **Работник** назначается на должность управляющего ТСЖ на основании решения **Правления** (Протокол № 3 от " 05 " апреля 2015 г.);

1.3 **Правление** поручает, а **Работник** обеспечивает выполнение решений **Правления** на период действия настоящего договора;

1.4 **Работник** подотчетен общему собранию членов **Товарищества** и **Правлению**. В случаях, предусмотренных п. 8.1 настоящего договора, **Работник** может быть освобожден от занимаемой должности;

1.5 **Работник** обязан приступить к работе с " 06 " апреля 2015 г.

1.6 Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

1.7 Трудовой договор является срочным и заключается на срок 2 года с испытательным сроком на 3 месяца. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

1.8 **Работник** ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений **Товарищества** отчет о выполнении договора управления за предыдущий год, а также размещает указанный отчет в системе.

1.9 Местом работы **Работника** является ТСЖ «Нансена 119» по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул.Нансена 119.

1.10 Общая характеристика и состав общего имущества 2-х многоквартирных домов, в отношении которых осуществляется управление по настоящему договору, указан в Приложении № 1 к настоящему договору.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 **Работник** имеет право:

2.1.1 Требовать от **Правления** выполнения условий настоящего Договора.

2.1.2 Своевременно и в полном объеме получать, установленную настоящим договором, заработную плату.

2.1.3 По доверенности действовать от имени **Товарищества**.

2.1.4 Подписывать исходящие и платежные документы.

2.1.5 Совершать сделки, которые в соответствии с законодательством, уставом товарищества, решением правления (за исключением закупок, стоимостью более трех тысяч рублей) не требуют обязательного одобрения правлением товарищества или общим собранием членов товарищества.

2.1.6 Разрабатывать и выносить на утверждение общего собрания членов товарищества, правила внутреннего распорядка товарищества в отношении работников, в обязанности которых входит обслуживание многоквартирного дома, положение об оплате их труда.

2.1.7 Издавать приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками **Товарищества**.

*И. В. Бобкова* *Е. С. Чернышова* *Н. А. Финенко*

2.1.8 Поощрять, в пределах своих полномочий, работников **Товарищества**, а также налагать на них взыскания.

2.2. Работник обязан выполнять следующие должностные обязанности:

2.2.1 Соблюдать условия настоящего договора, положений Устава **Товарищества**, а также действующего законодательства РФ.

2.2.2 Обеспечить соблюдение **Товариществом** действующего законодательства РФ и требований Устава **Товарищества**.

2.2.3 Представлять интересы товарищества в государственных и других учреждениях, связанных с управлением и эксплуатацией дома. Совершать все необходимые действия для защиты имущественных интересов **Товарищества** в суде, арбитраже, органах государственной власти.

2.2.4 Принимать необходимые меры и незамедлительно сообщать **Правлению** о случаях возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества **Товарищества** (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у **Товарищества**, если **Товарищество** несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2.5 Осуществлять повседневное руководство и контролировать деятельность подчиненных ему работников. Организовывать соблюдение ими дисциплины труда, правил техники безопасности. Ежедневно осуществлять контроль за работой службы эксплуатации и надлежащим исполнением работниками своих должностных обязанностей.

2.2.6 Соблюдать установленные в **Товариществе** Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре.

2.2.7 Руководить, в соответствии со своими полномочиями, финансово-хозяйственной деятельностью **Товарищества**, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества **Товарищества**, а также финансово-хозяйственные результаты деятельности **Товарищества**.

2.2.8 Принимать меры к устранению причин и условий, которые могут привести к отрицательным результатам финансово-хозяйственной деятельности **Товарищества**.

2.2.9 Организовать деятельность **Правления** в соответствии с действующим законодательством, требованиями Устава **Товарищества** и решениями общего собрания.

2.2.10 Организовать ведение протоколов заседаний **Правления** и беспрепятственный доступ к ним членов **Товарищества**. Председательствовать на заседаниях **Правления**. Принимать участие в общих собраниях **Собственников** (без права голосования).

2.2.11 Ежемесячно информировать **Правление** ТСЖ о текущих планах работы службы эксплуатации, отчитываться о результатах проделанной работы. Обобщать, подготавливать и предоставлять **Правлению** информацию о финансово-хозяйственных результатах деятельности **Товарищества**, по срокам согласованным с **Правлением**. Обеспечивать выполнение решений **Правления**. Принимать меры и оказывать всяческое содействие по взысканию задолженности с **Собственников** помещений в доме перед ТСЖ.

2.2.12 Выполнять функции по организации обслуживания и ремонта жилых зданий, а также предоставления коммунальных и прочих услуг. В пределах границ ответственности выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.2.13 Добиваться от обслуживающих организаций выполнения работ по ремонту, обслуживанию и санитарному содержанию строения, его инженерного оборудования (устройств) и придомовой территории в соответствии с условиями заключенных с ними договоров.

2.2.14 Осуществлять периодический (еженедельный) контроль состояния конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства здания:

- еженедельно, лично, контролировать состояние помещений общего пользования, уборку территории домовладения и мест общего пользования;
- ежемесячно, совместно с техническим работником или членом **Правления** проверять состояние кровли здания, технические этажи и системы водостоков;
- ежемесячно, совместно с техническим работником или членом **Правления** проверять состояние инженерного оборудования на технических этажах и подвалах.

*И.С.Филиппов* *Юлия Владимировна* *Сидорова*

Обо всех выявленных неисправностях **Работник** должен сообщать в обслуживающую организацию и требовать их устранения.

2.2.15 Принимать меры по обеспечению бесперебойной работы санитарно - технического и инженерного оборудования помещений жилого дома.

2.2.16 Осуществлять контроль над проведением текущего или капитального ремонта здания.

2.2.17 По согласованию с **Правлением** заключать договора и организовывать закупку материалов и оборудования, необходимых для текущего ремонта и содержания строения. Контролировать ведение журнала учета и движения материальных средств, принадлежащих товариществу.

2.2.18 По решению общего собрания Собственников распоряжаться общим имуществом (сдача в аренду, размещение оборудования, предоставление в пользование и т.д.), с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества, а также на иные цели устанавливаемые Собственниками.

2.2.19 Подготавливать акты на списание материальных средств и своевременно представлять их на утверждение **Правлению**.

2.2.20 Подготавливать и обобщать предложения по содержанию и сохранению здания.

2.2.21 Контролировать предоставления жителям дома коммунальных и других услуг установленного качества и стандартов.

2.2.22 Организовывать работу и эффективное взаимодействие всех работников, в обязанности которых входит обслуживание многоквартирного дома.

2.2.23 Обеспечивать жителям дома, в установленном порядке, перерасчет платежей при предоставлении коммунальных услуг низкого качества.

2.2.24 Обеспечивать хранение технической документации, а также копии правоустанавливающих документов, подтверждающих права собственности жителей на жилые и нежилые помещения.

2.2.25 Обеспечивать учет и хранение хозяйственных договоров, соглашений о передаче прав по управлению, совместном владении строением и долевом участии в расходах по его содержанию, ремонту и управлению.

2.2.26 Выдавать, в пределах своих полномочий, жителям дома расчетные документы за предоставляемые услуги, справки, выписки, акты, копии лицевого счетов и другие документы.

2.2.27 Вести соответствующую техническую документацию на дом, контролировать составление бухгалтерской, статистической и прочей отчетности, проводить совместно с бухгалтером банковские операции.

2.2.28 Осуществлять руководство и контроль над деятельностью бухгалтера.

2.2.29 Проверять правильность расчетов с жителями дома за оплату жилья, коммунальных и прочих услуг, а также исполнение ими обязательств по платежам.

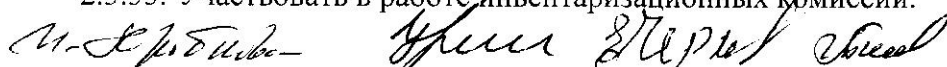
2.2.30 Вести прием жителей дома, а также учет и регистрацию жалоб и заявлений, поступивших от них, по вопросам управления зданием, оформления документов, регистрации и правильности расчетов по платежам, рассматривать их лично и информировать заявителей о принятых решениях в установленные законодательством сроки.

2.2.32. Ежегодно предоставлять общему собранию членов Товарищества отчет в соответствии с Приложением № 5 к настоящему договору о выполнении Договора за истекший год не позднее 30 дней после окончания отчетного года.

2.2.33. За тридцать дней до истечения срока действия настоящего договора представлять отчет общему собранию членов Товарищества о выполнении условий настоящего договора путем размещения отчета на досках объявлений, расположенных в местах общего пользования многоквартирного дома и веб-сайте Товарищества.

2.3.34. Передать за тридцать дней до прекращения настоящего Договора техническую документацию на многоквартирные дома и иные, связанные с управлением такими домами документы, вновь выбранному управляющему, товариществу собственников жилья либо в случае непосредственного управления такими домами собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещений в таком доме.

2.3.35. Участвовать в работе инвентаризационных комиссий.



2.3.36. Выдавать жителям дома разрешения, согласованные с обслуживающей организацией, на слив воды из систем и приборов отопления, а также приостановку поставки коммунальных услуг.

2.3.37. Использовать нежилые помещения в интересах товарищества, не ущемляя при этом прав жителей дома. По требованию жителей дома предъявлять документы, регламентирующие деятельность товарищества.

2.3.38. Соблюдать коммерческую тайну Товарищества и принимать меры, обеспечивающие ее охрану, в связи с чем обязан не давать интервью, не проводить встреч и переговоров, касающихся деятельности Товарищества, без разрешения Правления;

2.3.39. Выполнять другие обязанности в пределах своей компетенции, определенные должностной инструкцией Председателя Товарищества, утвержденные протоколом собрания Правления.

### 2.3. Товарищество обязуется:

2.3.1. Предоставить **Работнику** рабочее место и работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора. **Товарищество** вправе требовать от **Работника** выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде РФ.

2.3.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями правил техники безопасности и законодательства о труде РФ.

2.3.3. Осуществлять обязательное социальное страхование **Работника** в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.4. Оплачивать, в случае производственной необходимости, в целях повышения квалификации **Работника** его обучение.

2.3.5. Ознакомить **Работника** с требованиями охраны труда и Правилами внутреннего трудового распорядка.

### 2.4. Товарищество вправе:

2.4.1. Расторгнуть договор с **Работником** в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ и настоящим договором.

2.4.2. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Уставом товарищества, общим собранием членов **Товарищества**, действующим законодательством РФ.

2.4.3. Требовать от **Работника** исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Товарищества и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Товарищества.

2.4.4. Привлекать **Работника** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.4.5. Принимать локальные нормативные акты.

## 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей **Работнику** устанавливается должностной оклад в размере, утверждённом решением общего собрания членов ТСЖ..

3.2. **Товариществом** устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определяются общим собранием членов ТСЖ..

3.3. Заработная плата **Работнику** выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе **Товарищества** (путем перечисления на счет **Работника** в банке) два раза в месяц, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Из заработной платы **Работника** могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

## 4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. **Работнику** устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

*И. С. Сидоров* *Юрий Владимирович* *Сергей Владимирович*

4.2. Время начала и окончания рабочего дня, а также для отдыха и питания определяется правилами внутреннего трудового распорядка **Товарищества**.

4.3. В течение рабочего дня **Работнику** устанавливается перерыв для отдыха и питания с 12.00 ч. до 12.45 ч., который в рабочее время не включается.

4.4. **Работнику** предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

## 5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. На период действия настоящего договора на **Работника** распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ, локальными актами **Товарищества** и настоящим договором.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения **Работником** своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения жилищного и трудового законодательства, Устава **Товарищества**, Правил внутреннего трудового распорядка **Товарищества**, иных локальных нормативных актов **Товарищества**, а также причинения **Товариществу** материального ущерба **Работник** несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

6.2. **Товарищество** несет перед **Работником** материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.3. В случаях, предусмотренных в законе, **Товарищество** обязано компенсировать **Работнику** моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием **Товарищества**.

## 7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по решению Общего собрания членов ТСЖ, **Правления**, а также по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ.

7.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы **Работника**, за исключением случаев, когда **Работник** фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

8.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

8.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у председателя **Правления** Товарищества, а другой - у **Работника**.

## 9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

9.1. Товарищество: ТСЖ №Нансена 119

Адрес: ул. Нансена, дом 119, г. Ростов-на-Дону

ИНН 6165153169

КПП 616501001

ОАО КБ «Центр-инвест» г. Ростов-на-Дону

р/сч 40703810708400000005

*И. Арбитов* *Уриш* *Эстерн* *Сид*

кор/сч 30101810100000000762  
БИК 046015762

9.2. Работник: Финенко Наталья Александровна  
паспорт: серия 6000, номер 261611, выдан 3 отделом милиции УВД гор. Шахты Ростовской  
области 27.09.2000 г. код подразделения 612-008,  
зарегистрирован(а) по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Нансена, д.119/1, кв.30

## 10. ПОДПИСИ СТОРОН

Товарищество:

Работник:

Председатель правления  
ТСЖ «Нансена-119» \_\_\_\_\_ Чернышова Е.С.

\_\_\_\_\_ Финенко Н.А.



Члены правления ТСЖ «Нансена-119», присутствовавшие при подписании договора:

Чернышова Екатерина Степановна \_\_\_\_\_

Ткаченко Татьяна Викторовна \_\_\_\_\_

Кравченков Николай Павлович \_\_\_\_\_

Коробкова Ирина Ивановна \_\_\_\_\_