

5. Обязанности Работника

5.1. На Работника возлагается текущее содействие Председателю Правления ТСЖ по руководству деятельностью Работодателя.

5.2. Работник обязан добросовестно выполнять следующие должностные обязанности:

5.2.1. Организовывать работу Работодателя и обеспечивать ее соответствие финансово-хозяйственному плану.

5.2.2. Добросовестно, своевременно и эффективно исполнять решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, находящегося в управлении Работодателя и общего собрания членов ТСЖ «Солнечный берег».

5.2.3. Организовывать работу и обеспечивать экономическую эффективность деятельности Работодателя.

5.2.4. Обеспечивать и лично контролировать качество обслуживания заказчиков в соответствии с заключенными договорами.

5.2.5. Организовывать принятие исчерпывающих мер по предупреждению аварий и устранению их последствий, а в случае возникновения аварий - лично руководить их своевременной ликвидацией.

5.2.6. Принимать меры по повышению качества благоустройства и комфортности находящихся в управлении объектов Работодателя.

5.2.7. Обеспечивать своевременное и качественное проведение капитального и текущего ремонта находящихся в управлении объектов Работодателя в соответствии с заключенными договорами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2.8. Осуществлять мероприятия по внедрению прогрессивных форм организации труда и обслуживания заказчиков.

5.2.9. Укреплять и развивать материально-техническую оснащенность Работодателя.

5.2.10. Утверждать правила, процедуры и другие внутренние документы Работодателя, за исключением документов, утверждаемых общим собранием собственников, общим собранием членов ТСЖ и Правления ТСЖ.

5.2.11. Определять организационную структуру, штатное расписание Работодателя и представлять их для утверждения уполномоченным на то лицам.

5.2.12. Руководить персоналом Работодателя, в том числе по обеспечению сохранности, содержания в исправном состоянии и бесперебойной работы инженерных коммуникаций, систем, оборудования в соответствии с правилами и нормами эксплуатации.

5.2.13. Разрабатывать и представлять для утверждения Работодателю должностные инструкции, инструкции по охране труда.

5.2.14. Принимать меры по обеспечению Работодателя квалифицированным персоналом, правильному сочетанию экономических и административных методов руководства, создавать атмосферу заинтересованности работников в эффективной работе Работодателя.

5.2.15. Давать рекомендации Правлению ТСЖ о приеме на работу и увольнении с работы сотрудников.

5.2.16. Обеспечивать создание благоприятных и безопасных условий труда для работников Работодателя.

5.2.17. Реализовывать мероприятия по обеспечению здоровья работников и безопасности их труда.

5.2.18. Организовывать регулярные консультации с работниками при принятии решений, напрямую влияющих на условия труда работников.

5.2.19. Своевременно информировать работников о решениях, которые оказывают влияние на условия труда.

5.2.20. Обеспечивать выполнение обязательств Работодателя перед бюджетом и контрагентами по хозяйственным договорам.

5.2.21. Ежемесячно представлять на утверждение Работодателя информацию о предъявлении от имени Работодателя претензий и исков к юридическим и физическим лицам и об удовлетворении претензий, предъявляемых к Работодателю.

5.2.22. Отчитываться о своей деятельности перед Правлением ТСЖ.

5.2.23. Для принятия обоснованных управленческих решений организовывать систему сбора, обработки и предоставления достоверной информации о финансовых и материальных показателях деятельности Работодателя.

5.2.24. Принимать необходимые меры для защиты конфиденциальной и инсайдерской информации.

5.2.25. Руководить разработкой и представлением Правления ТСЖ проекта годового отчета и годового баланса.

5.2.26. Обеспечивать подготовку и проведение общих собраний собственников и членов ТСЖ.

5.2.27. Осуществлять контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

5.2.28. В пределах своей компетенции обеспечивать соблюдение законности в деятельности Работодателя.

5.2.29. Решать другие вопросы текущей деятельности Работодателя.

5.3. Работник поручает решение отдельных вопросов, входящих в его компетенцию иным работникам ТСЖ.

5.4. Работник несет персональную ответственность за состояние находящихся в управлении объектов ЖКХ и деятельность Работодателя.

6. Ограничения прав Работника. Ответственность

6.1. Работник обязан разумно и добросовестно действовать в интересах Работодателя.

6.2. Работник в своей деятельности должен учитывать интересы заказчиков, иных третьих лиц для обеспечения эффективной деятельности Работодателя, в том числе контрагентов Работодателя, органов и учреждений государства и муниципальных образований, на территории которых находится ТСЖ.

6.3. В случае возникновения или угрозы возникновения конфликта деятельности Работодателя с личными интересами Работника он немедленно уведомляет об этом Работодателя.

6.4. Работник не должен разглашать или использовать в личных корыстных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную и инсайдерскую информацию.

6.5. Работник не имеет права прямо или косвенно получать иное вознаграждение за осуществление трудовых функций у Работодателя от иных третьих лиц.

6.6. Работник не должен принимать подарки или получать иные прямые или косвенные выгоды, цель которых заключается в том, чтобы повлиять на деятельность Работника или на принимаемые им решения.

Исключением являются символические знаки внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости и сувениры при проведении официальных мероприятий.

6.7. Работник несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

6.8. Работник в полном размере возмещает Работодателю убытки, причиненные Работодателю своими виновными действиями.

6.9. Работник освобождается от ответственности, если будет доказано, что он лично не заинтересован в принятии конкретного решения и внимательно изучил всю информацию, необходимую для принятия решения; при этом иные сопутствующие обстоятельства должны свидетельствовать о том, что он действовал исключительно в интересах Работодателя.