

**Договор N ____
оказания услуг консьержа**

г. Москва

« » _____ 2021 г.

_____, именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее именуемые Стороны, а по отдельности Сторона, заключили настоящий Договор на условиях утвержденных общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать круглосуточную услугу «Консьерж» (далее-Услуга) в 13 секциях многоквартирного жилого дома по адресу: г.Москва, ул. Тайнинская, д.9, а Заказчик обязуется оплатить оказанные Исполнителем услуги.

1.2. Место оказания услуг: город Москва, улица Тайнинская, дом 9 (далее-МКД).

1.3. Исполнитель обязан оказать услуги лично.

1.4. Услуги по настоящему Договору оказываются в следующие сроки:

1.4.1. Начало оказания услуг: " ____ " _____ 2021 г.

1.4.2. Окончание оказания Услуги: "28" февраля 2022 г.

1.5. Требования к консьержам: мужчины, гражданство РФ, без судимости, возраст от 20 до 55 лет, без вредных привычек.

1.6. Услуга должна быть оказана в соответствии с условиями настоящего Договора и приложений к нему, Регламентом работы консьержа, утвержденным решением общего собрания собственников помещений МКД.

2. Права и обязанности ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечивать беспрепятственный доступ в соответствующую секцию (подъезд) МКД для собственников и проживающих в ней лиц.

2.1.2. Осуществлять контрольно-пропускной режим для посетителей, ремонтных бригад, иных лиц, не проживающих в соответствующей секции (подъезде) МКД.

2.1.3. Обеспечивать сохранность общего имущества МКД в подъезде.

2.1.4. Контролировать погрузку-разгрузку, перевозку жильцами, ремонтными бригадами и (или) иными лицами громоздких и тяжелых предметов при проведении ремонтных работ.

2.1.5. Пресекать перегрузку лифтового оборудования, порчу имущества в секции (подъезде).

2.1.6. Производить контроль и принимать меры по недопущению нарушений общественного порядка, правил проведения ремонтных работ.

2.1.7. Осуществлять поэтажный обход секции 2 раза в сутки в утреннее и вечернее время по согласованию с Заказчиком.

2.1.8 В случае чрезвычайного происшествия или возникновения аварийной ситуации сообщать о случившемся в аварийно-диспетчерскую службу Заказчика и (или) экстренную оперативную службу.

2.1.9. По требованию Заказчика организовать хранение и выдачу ключей от технических, подсобных и иных помещений в подъезде.

2.1.10. По согласованию с лицом, проживающим в секции, принимать для него от служб доставки товаров оплаченные не крупногабаритные посылки. Материальную ответственность за качество и надлежащее состояние полученной посылки Исполнитель не несет.

2.1.11. Сообщать Заказчику по его требованию все сведения о ходе исполнения обязательств по настоящему договору.

2.1.12. Осуществлять контроль за бесперебойным электрическим освещением: этажных площадок, в лифтовых кабинах, подавать заявки на замену неисправных приборов освещения.

2.1.13. Оказывать помощь собственникам и лицам, проживающим в МКД в получении информации о проведении общих собраний, иных сведений, поступающих от Заказчика.

2.1.14. Оказывать Услугу сотрудники Исполнителя обязаны в специальной форме одежды охранного предприятия.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг по настоящему Договору.

2.2.3. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков, причиненных таким отказом.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Создать условия Исполнителю для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.3.2. Своевременно информировать Исполнителя обо всех изменениях, касающихся порядка и организации оказания услуг по настоящему Договору.

2.3.3. В течение 5 дней со дня получения от Исполнителя Акта об оказании услуг (п. 2.1.11 настоящего Договора) рассмотреть и подписать его либо представить мотивированный отказ от его подписания.

В случае если в течение установленного настоящим пунктом срока от Заказчика не поступит подписанный Акт об оказании услуг либо мотивированный отказ от его подписания, Акт считается подписанным Заказчиком без замечаний в последний день указанного срока.

2.3.4. Оплатить услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за ходом оказания услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

2.4.2. Получать от Исполнителя разъяснения, связанные с оказанием услуг, в течение _____ рабочих дней с момента предъявления соответствующего требования.

2.4.3. Отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически оказанных им Заказчику услуг на момент такого отказа.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Ежемесячная Стоимость услуг Исполнителя составляет _____ (_____) рублей.

3.2. В стоимость услуг включены все затраты, издержки, а также иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением условий настоящего Договора.

3.3. Стоимость услуг Исполнителя оплачивается в течение ___ дней со дня подписания Сторонами Акта об оказании услуг либо со дня, когда Акт считается подписанным Заказчиком (п. 2.3.3 настоящего Договора).

3.4. Оплата производится путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя либо путем выдачи наличных денежных средств из кассы Исполнителя.

4. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения Исполнителем обязанностей и (или) порядка оказания услуг, предусмотренного настоящим Договором, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере _____ (_____) рублей за каждый случай нарушения.

4.3. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты стоимости услуг Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки в размере ___% от неоплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

4.4. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.6. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 4.5 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

4.7. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.8. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 4.5 настоящего Договора, срок исполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

4.9. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 4.5 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Конфиденциальность

6.1. Любая информация, передаваемая Сторонами друг другу в период действия настоящего Договора, разглашение которой может нанести убытки любой из Сторон, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств.

7.2. Условия настоящего Договора могут быть дополнены по взаимному соглашению Сторон, за исключением существенных условий договора, утвержденных решением общего собрания собственников помещений МКД.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.6. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Приложение:

Должностная инструкция

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Заказчик:

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КОНСЬЕРЖА

в многоквартирном доме по адресу: г.Москва, ул. Тайнинская, д.9

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет должностные обязанности и права консьержа на рабочем месте.

1.2. Консьерж назначается приказом Генерального директора Исполнителя. Он подчиняется Генеральному директору Исполнителя, а в рабочем порядке – руководству администрации Заказчика в соответствии со списком, утвержденным Заказчиком и находящимся на посту.

1.3. При выполнении своих должностных обязанностей консьерж должен руководствоваться:
- требованиями настоящей инструкции, приказами руководства предприятия, инструкциями по технике безопасности; Регламентом работы консьержа, утвержденным общим собранием собственников помещений МКД; инструкцией действий при аварийных ситуациях.

1.4. Консьерж при выполнении должностных обязанностей должен знать:
- приказы, распоряжения и указания руководства, внутренние нормативные документы в части исполнения своих обязанностей;
- порядок действия в условиях чрезвычайной обстановки;
- правила пользования средствами пожаротушения и связи;
- правила техники безопасности и производственной санитарии, охраны труда;
- номера телефонов своих непосредственных руководителей и список телефонов экстренных и аварийных служб.

1.5. Аккуратно и правильно оформлять, находящуюся служебную документацию: книгу приема и сдачи дежурства, график работы, журнал выдачи ключей, журнал учета посетителей.

1.6. При выполнении должностных обязанностей консьерж должен иметь опрятный внешний вид.

1.7. Рабочим местом консьержа является холл первого этажа подъезда в многоквартирном доме по адресу: г.Москва, ул. Тайнинская, д.9

2. Права консьержа

2.1. При выполнении должностных обязанностей консьерж имеет право требовать от граждан соблюдения ими правил установленного на объекте внутреннего порядка.

2.2. Требовать прекращения допуска в помещение объекта от арендаторов и других должностных лиц, посетителей при отключении электроснабжения и возникновении других случаев чрезвычайной обстановки.

2.4. При необходимости требовать от руководства фирм-арендаторов оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей, а также получать информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.5. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением данной должностной инструкции.

2.6. Консьерж вправе отдыхать в ночное время в период с 00 час 00 мин. до 07 час.00 мин.

3. Обязанности консьержа

3.1. Консьерж обязан выходить на рабочее место в 07 часов 00 минут и находиться в течение смены в опрятном виде, в форме одежды сотрудника охранного предприятия.

3.2. Обеспечивать беспрепятственный доступ в подъезд для собственников и проживающих в нем лиц. Знать жителей подъезда в лицо.

3.3. Осуществлять контрольно-пропускной режим для посетителей, ремонтных бригад, иных лиц, не проживающих в соответствующей секции (подъезде) МКД.

3.3.1. Пропускать в подъезд посетителей (гостей, курьеров служб доставки, членов ремонтных бригад), иных лиц только после идентификации посетителя(ей) и номера квартиры, в которую он направляется. В целях контроля регистрировать посетителей в Журнале и делать записи о проводимых в подъезде ремонтах квартир. Не допускать лиц, размещающих рекламную информацию.

3.4. Обеспечивать сохранность общего имущества МКД в подъезде:

3.4.1. Контролировать исправность дверей и запирающих устройств, систем видеонаблюдения, противопожарных систем и систем сигнализации в доме, в случае неисправности незамедлительно сообщать о них в управляющую организацию.

3.4.2. Контролировать погрузку-разгрузку, перевозку жителями, ремонтными бригадами и (или) иными лицами громоздких и тяжелых предметов при проведении ремонтных работ.

3.4.3. Пресекать перегрузку лифтового оборудования, порчу имущества в подъезде.

3.5. В случае обнаружения признаков проникновения в подъезд или иные помещения посторонних лиц, попытки хищения, уничтожения или порчи имущества, немедленно информировать по телефону территориальные правоохранительные органы. До приезда полиции принять меры для задержания нарушителя и установления его личности. Оказывать содействие правоохранительным органам. Составить акт о нарушении и передать в управляющую организацию.

3.6. Производить контроль и принимать меры по недопущению нарушений общественного порядка, правил проведения ремонтных работ, пресекать проведение шумных работ в квартирах в вечернее и ночное время

3.7. Осуществлять поэтажный обход мест общего пользования (пожарная лестница, межквартирные коридоры, лифтовые холлы, тамбуры) - 2 раза в сутки в утреннее и вечернее время по согласованию с Заказчиком, продолжительность каждого обхода не более 30 минут.

При обходе производить визуальный осмотр и проверять:

- целостность дверей, поверхностей стен, пола, потолка, остекления входных групп и окон, облицовочного материала;

- исправность приборов освещения; инженерных систем, расположенных в подъезде

- двери подвальных, технических и служебных помещений, а также двери выхода на крышу на предмет закрытого состояния. В случае выявления факта открытых дверей проверить помещение и убедиться в отсутствии там посторонних лиц и подозрительных предметов, очагов возгорания, протечек. При наличии возможности закрыть самостоятельно или сообщить в управляющую организацию.

- при обнаружении расклейки рекламных объявлений снять такие объявления.

- соблюдение жителями правил пожарной безопасности. Не допускать хранения в подъезде строительных материалов, строительного и бытового мусора, мебели, колясок, велосипедов и иных вещей.

- шкафы для электро- теплосчетчиков, слаботочных устройств, противопожарные ящики на предмет закрытого состояния.

Выявленные в процессе обхода нарушения, факты повреждения имущества или неисправности оборудования фиксировать и незамедлительно передавать в управляющую организацию (Заказчику) для последующего устранения.

3.8. В случае чрезвычайного происшествия или возникновения аварийной ситуации сообщать о случившемся в аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации (Заказчика) и (или) экстренную оперативную службу.

3.9. По требованию Заказчика организовать хранение и выдачу ключей от колясочных и иных подсобных помещений в подъезде.

3.10. По согласованию с жителем подъезда, принимать для него от служб доставки товаров оплаченные не крупногабаритные посылки. Материальную ответственность за качество и надлежащее состояние полученной посылки Исполнитель не несет.

3.11. Осуществлять контроль за бесперебойным электрическим освещением: этажных площадок, в лифтовых кабинах, подавать заявки на замену неисправных приборов освещения.

3.12. Оказывать помощь собственникам и лицам, проживающим в МКД в получении информации о проведении общих собраний, иных сведений, поступающих от управляющей организации.

3.13. Не допускать оставление мусора, в т. ч. строительного в холле, перед подъездом или на этажах, при фиксации выноса строительного мусора – убедиться, что собственник (работники собственника) обеспечат его вывоз, а также зафиксировать в Журнале номер квартиры, из которой

мусор выносятся. При возникновении сомнений – связаться с собственником для уточнения информации;

3.14. Не допускать размещение в подъезде рекламных объявлений и раскладки листовок в почтовые ящики и пресекать проникновение лиц, размещающих рекламную информацию.

3.15. Быть всегда корректным и вежливым, не допускать грубости и нетактичного поведения, в решении вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей, проявлять принципиальность и требовательность.

3.16. Контролировать выполнение клининговых услуг в холле на первом этаже подъезда.

3.17. При остановке лифта (кабины) между этажами и невозможности пуска лифта (кабины) информировать находящихся в ней людей о запрете проведения каких-либо действий для самостоятельного выхода из кабины, информировать диспетчера организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт лифта, Заказчика, а в случае необходимости и аварийной службы специализированной организации.

Консьерж обязан знать:

- порядок и нумерацию расположения квартир на этажах;
- номера телефонов аварийно-диспетчерской службы управляющей организации (Заказчика), экстренных служб города.

-

Консьержу запрещено:

- Сообщать кому-либо сведения о собственниках и жителях, полученные в ходе выполнения должностных обязанностей.
- Спать, курить на рабочем месте, играть, смотреть телевизор, разговаривать по телефону вне исполнения должностных обязанностей, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства.
- Допускать присутствие посторонних лиц на рабочем месте.
- Вступать в посторонние разговоры и отвлекаться от выполнения своих обязанностей.
- При выполнении должностных обязанностей консьержу запрещается покидать территорию объекта без разрешения сотрудника Заказчика или подмены другим консьержем.

4. При проведении на объекте ремонтных работ:

4.1. При проведении ремонтных работ, следить за тем, чтобы работники, проводящие ремонтные и иные работы на территории объекта, находились строго в местах проведения работ.

4.2. Вынос материальных ценностей разрешается только на основании оформленной товарно-транспортной накладной, подписанной должностным лицом, в соответствии со списком, утвержденным администрацией Заказчика.

5. Действия в условиях чрезвычайной обстановки.

5.1. При пожаре:

- убедиться, что информация о пожаре не является ложной;
- немедленно сообщить по телефону – 01 в дежурную часть пожарной охраны о возникновении пожара;
- сообщить о возникновении пожара руководству объекта и своему непосредственному руководителю;
- принять меры к отключению сетей электроснабжения и освобождения подъездных путей для пожарных машин и машин скорой помощи;
- не ослабляя внимания организовать эвакуацию граждан из опасных зон и в первую очередь с верхних этажей здания, открыв при этом все запасные выходы (если они имеются);
- организовать наиболее способных граждан для тушения пожара подручными средствами и средствами пожаротушения;
- по прибытии расчетов пожарной охраны, сопроводить их к месту возникновения пожара и продолжать выполнение должностных обязанностей;
- после окончания тушения пожара, организовать усиленное наблюдение с целью недопущения случаев повторного возгорания.

5.2. При авариях и стихийных бедствиях:

- немедленно сообщить о случившемся руководству администрации;
- прекратить допуск в здание посетителей и принять меры к уменьшению ущерба имуществу, находящемуся в помещениях;
- по телефону вызвать соответствующие городские службы для устранения аварии;
- принять меры к ограждению опасных участков и организовать эвакуацию граждан, особенно с верхних этажей здания;
- обеспечить беспрепятственный проход и проезд к месту происшествия автомашин правоохранительных органов, скорой помощи и пожарной охраны;

5.3. При обнаружении на территории объекта подозрительного предмета:

- при обнаружении на территории объекта подозрительного предмета, не трогая его, принять меры к его ограждению, оцеплению опасной зоны и недопущению к ней людей;
- немедленно доложить о находке руководству администрации, а затем по имеющимся телефонам в дежурную часть местного ОВД и МЧС.
- по прибытии на место происшествия сотрудников правоохранительных органов сопроводить их к месту обнаружения подозрительного предмета и продолжать выполнять свои обязанности.

5.4. При поступлении угрозы по телефону:

- подробно запомнить разговор и записать его в рабочую тетрадь, по ходу разговора постараться определить пол, возраст и особенности речи звонившего, а также какие требования он выдвигает;
- отметить характер посторонних звуков на фоне которых происходит разговор с неизвестным лицом и определить характер звонка (городской или междугородний);
- зафиксировать в рабочей тетради точное время начала и конца разговора;
- доложить о случившемся руководству предприятия и в дальнейшем действовать согласно их указаниям;
- не оставлять без внимания ни одного подобного звонка.