

Проект Договора подряда

г. Бровары

"11" января 2011г.

Жители дома № 2-Б по ул. Василя Симоненко г. Бровары, именуемые в дальнейшем Заказчики, с одной стороны, и граждане _____, паспорт № _____ выдан _____, зарегистрирована по адресу _____, и _____, паспорт № _____ выдан _____, зарегистрирована по адресу _____, _____, паспорт № _____ выдан _____, зарегистрирована по адресу _____, именуемые в дальнейшем Исполнители, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчики поручают, а Исполнители принимают на себя обязательство выполнить следующие работы:

осуществлять услуги консьержа в доме № 2-Б по ул. Василя Симоненко г. Бровары.

1.2. Работа должна отвечать положениям Инструкции консьержа (Приложение №1 к настоящему Договору)

1.3. Заказчики обеспечивают Исполнителей всех необходимым для выполнения работы, предусмотренной настоящим Договором.

1.4. Заказчики обязаны своевременно принять и оплатить работу.

1.5. Работа (услуги), названные в п.1.1 Договора, выполняется Исполнителем своими силами и средствами.

2. Срок действия Договора, порядок продления и расторжения.

2.1. Договор заключен с 11 января 2011 года сроком на 1 год

2.2. Стороны Договора вправе заявить о желании расторгнуть Договор за месяц до окончания срока его действия. Если ни одна из Сторон не пожелала расторгнуть Договор, срок его действия продлевается ещё на 1 год.

2.3. В случае нарушения одной из Сторон обязательств по контракту, другая Сторона вправе расторгнуть его в одностороннем порядке.

3. Размер и порядок оплаты

3.1. За выполненную работу Заказчики оплачивают Исполнителям вознаграждение. Оплата вознаграждения производится поэтапно, за каждый календарный месяц в срок, устраивающий обе стороны договора.

Каждый этап работ оценивается сторонами в (.....) гривен.

3.2. Работа принимается поэтапно, каждый календарный месяц в срок до 10 числа следующего за принимаемым месяцем, по прилагаемому образцу акта сдачи-приемки работ (Приложение № 2 к настоящему договору). Работа может приниматься уполномоченным жителями дома Старшим по дому.

3.3. Сбор средств для оплаты по Договору Заказчики поручает Исполнителям. Порядок сбора средств устанавливается Заказчиками. До момента подписания Акта о выполненных работах собранные средства принадлежат Заказчикам, Исполнители несет полную материальную ответственность за сохранность средства.

4. Ответственность сторон

Проект Договора подряда от 11 января 2011 года

4.1. Стороны несут материальную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязательств в соответствии с действующим законодательством.

5. Прочие условия

5.1. Споры по настоящему Договору рассматриваются в установленном законом порядке.

5.2. В соответствии с требованиями действующего законодательства Исполнители самостоятельно отчитывается перед налоговыми органами Украины о полученных доходах путем представления налоговой декларации по месту регистрации. Заказчики никаких платежей за Исполнителей не производят.

5.3. Исполнители самостоятельно и за свой счёт обязаны застраховаться от несчастных случаев.

5.4. Заказчики вправе поручить Исполнителям дополнительную работу, связанную с предметом договора. Работа может поручена Старшим по дому.

5.5. Приложения и дополнительные соглашения к Договору от имени Заказчика подписывает уполномоченным жителями подъезда Старший по дому.

5.6. Договор подлежит согласованию с ЖЭК-4 г.Бровары , в который входит указанный дом.

5.7. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Юридические адреса сторон

Исполнители:

____ Ф.И.О. _____ , паспорт № _____ выдан _____ , зарегистрирована по адресу _____
____ Ф.И.О. _____ , паспорт № _____ выдан _____ , зарегистрирована по адресу _____
____ Ф.И.О. _____ , паспорт № _____ выдан _____ , зарегистрирована по адресу _____

Заказчики:		Паспортные данные	Подпись
№№ кв.	Ф.И.О.		
1			
.....			
142			

Обязанностей Дежурного по дому (консьержа):

Дежурный по дому обязан:

- выполнять законные требования представителей Государственной власти;
- действовать в первую очередь в интересах жителей дома, выполнять поручения и распоряжения должностных лиц эксплуатирующей организации в пределах, не противоречащих интересам жителей подъезда, обращаясь в сомнительных случаях за разъяснениями к Старшему по подъезду;
- вести наблюдение и за входом в подъезд и выходом из подъезда жильцов и посетителей жилого дома, регистрировать в Журнале Дежурного возникновение любых внештатных ситуаций и нарушений Правил проживания в доме;
- производить опрос посетителей о цели их прихода, производить их регистрацию и информировать их о месторасположении квартир, в случае отказа посетителя назвать цель и место посещения или фамилию жителя, воспрепятствовать его проникновению в подъезд, путем использования соответствующих технических средств охраны;
- вести наблюдение за порядком и чистотой на лестничной клетке первого этажа, во входном тамбуре и лифтах;
- контролировать исправность дверей и запирающих устройств, технических средств охраны и видеонаблюдения и в случае неисправности своевременно принимать возможные меры к их ремонту;
- контролировать использование лифтов в соответствии с их назначением, помогать жильцам в организации перевозки крупногабаритных грузов в соответствии с действующими Правилами, а в случае поломки незамедлительно вызывать ремонтную бригаду и регистрировать в Журнале Дежурного время простоя лифтов в целях получения компенсации при сверхнормативном простое;
- контролировать сохранность информационных стендов и досок объявлений, не допускать без соответствующего разрешения Старшего по подъезду размещение рекламных объявлений и раскладки листовок в почтовые ящики.
- сообщать Старшему по дому о замеченных неисправностях и нарушении Правил проживания в доме а также о мерах, принятых для их устранения;
- принимать письменные заявки, обращения от жителей по вопросам неисправности оборудования дома, сохранности имущества, регистрировать их в соответствующем Журнале дежурного и передавать их в оперативном режиме в адреса обращения;
- вызвать, при невозможности самостоятельного устранения возникших проблемных ситуаций представителей аварийных служб, милиции, пожарной охраны, Эксплуатирующей организации, Старшего по дому;

Дежурный по подъезду обязан знать:

- настоящие обязанности;
- Правила проживания в доме;
- нормы санитарного содержания подъезда, график уборки;
- порядок расположения квартир;
- фамилии жильцов в каждой квартире их номера телефонов (при их согласии);
- номера телефонов Эксплуатирующей организации, предприятий по обслуживанию дома, аварийных службы, милиции, скорой помощи, пожарной команды;
- правила пользования и расположение средств противопожарной защиты и сигнализации.

Дежурный по подъезду несёт ответственность за невыполнение своих обязанностей в пределах действующего законодательства.

Акт сдачи-приемки работ по Договору Подряда от 11 января 2011 г.

Мы, жители дома № 2-Б по ул. Василя Симоненко г. Бровары, в лице Старшего по дому _____, с одной стороны, и _____, с другой стороны составили настоящий Акт о следующем:

В период с 01 _____ 2011__ года по “ “ _____ 2011 г. работа Исполнителем выполнена в полном соответствии с Договором Подряда от 11 января 2011 г. Стороны взаимных финансовых и имущественных претензий не имеют. Сумма вознаграждения за _____ месяц 2011 года составила _____ грн..

Подписи сторон:

Заказчики:

В лице _____

Исполнители:

Порядок сбора и использования средств для оплаты услуг и работ по Договору

1. Ежемесячно уполномоченный жителями Старший по дому выдает консьержам Ведомость для сбора средств жителей дома, заверенную его личной подписью.

2. Жители подъезда в течение месяца, в удобное им время сдают консьержам свою ежемесячную плату, указывают в ведомости сданную сумму и расписываются.

3. Уполномоченный жителями Старший по дому ведет учет собранных средств, в конце месяца принимает от консьержей заполненную ведомость и производит с ними расчет в порядке, предусмотренном Договором подряда. Недоплата (переплата) по каждой квартире вносится в ведомость следующего месяца.

4. В случае, если собранных средств в текущем месяце не хватает для оплаты по Договору, оплата производится за счет экономии предыдущих месяцев, а при её отсутствия – за счет средств следующего месяца.

5. Сэкономленные средства (превышение собранных средств над размером оплаты по Договору) могут быть использованы на благоустройство подъезда, премирование консьержей, на снижение в дальнейшем размера ежемесячной платы или на другие цели по решению большинства жителей подъезда.

Решения об использовании этих средств принимается после проведения письменного опроса жителей подъезда. В отдельных, абсолютно очевидных случаях, допустимо использование ограниченных сумм Старшим по подъезду на благоустройство подъезда, при этом отчет о таких расходах подлежит утверждению и включается в ближайший проводимый опрос.

6. Старший по дому хранит все ведомости, копии результатов опросов и беспрепятственно предоставляет возможность жителям подъезда с ними ознакомиться.

Исполнители :

Заказчики:

