

ПРАВИЛА

Предоставления отдельных видов работ, выполняемых за счет средств собственников помещений.

Настоящие правила устанавливает порядок формирования стоимости выполнения работ по помещениям, находящимся в частной собственности или в пользовании граждан, учета заявок на выполнения данных работ, порядок их выполнения и учет поступления (распределения) средств, получаемых ООО «Дианик-Эстейт» за оказанные работы.

Работы по помещениям, находящимся в собственности граждан осуществляются штатными сотрудниками ООО «Дианик-Эстейт».

Данные Правила являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками ООО «Дианик-Эстейт».

1. Стоимость работ

Минимальная стоимость работ по выполнению заявок по помещениям, находящимся в собственности граждан формируется на основании Постановления Главы городского округа Химки от 23 мая 2008 года №557 (кроме отделочных и прочих работ).

В дополнение к указанному постановлению технической службой ООО «Дианик-эстейт» формируется таблица стоимости отдельных видов работ, заменяющих стоимость работ указанных в Постановлении, либо не указанных в данном постановлении (Приложение №1). Данная таблица постоянно обновляется и подлежит утверждению генеральным директором ООО «Дианик-Эстейт».

2. Учет заявок на выполнения работ

Заявки принимаются в диспетчерской ООО «Дианик-Эстейт» и фиксируются диспетчером в Журнале приема заявок на выполнение отдельных видов работ, выполняемых за счет средств собственников.

В случае принятия заявки непосредственно сотрудниками технической службы у собственников помещений или жителей жилого комплекса, они обязаны зафиксировать у диспетчера ООО «Дианик-Эстейт» принятую устно или письменно заявку в Журнале приема заявок на выполнение отдельных видов работ, выполняемых за счет средств собственников.

Диспетчеры ООО «Дианик-Эстейт» обязаны каждый рабочий день информировать главного инженера или лицо его заменяющее о поступивших заявках, зафиксированных в Журнале приема заявок на выполнение отдельных видов работ, выполняемых за счет средств собственников.

После выполнения или отказа от выполнения работ в Журнале приема заявок на выполнение отдельных видов работ, выполняемых за счет средств собственников, делается диспетчером ООО «Дианик-Эстейт» соответствующая запись. В случае отказа от выполнения работ указывается причина отказа (не согласована смета, отсутствие технической возможности, риск повреждения общего имущества или имущества третьих лиц и т.д.).

3. Порядок выполнения работ

После получения заявки в течение одного рабочего дня техник производит осмотр места выполнения работ и по результатам составляет предварительную смету на производство работ (Приложение №2).

Предварительная смета рассматривается главным инженером и при необходимости в нее вносятся изменения не позже следующего рабочего дня за днем получения заявки диспетчером.

В конце следующего рабочего дня за днем получения заявки диспетчером смета должна быть утверждена управляющим ООО «Дианик-Эстейт» (или главным инженером) и передана на согласование заказчику. В смете указывается плановый срок выполнения работ и необходимые расходные материалы.

Расходные материалы собственники помещений (или иные заказчики работ) предоставляют самостоятельно либо закупаются технической службой и оплачиваются отдельно вместе с транспортными и заготовительными расходами.

После получения согласованной (подписанной) сметы от заказчика, и оплаты работ через терминал (копия чека терминала прилагается к подписанной смете), сотрудники технической службы ООО «Дианик-Эстейт» приступают к выполнению работ. Работы выполняются как в рабочее время, так и во вне рабочее время по распоряжению главного инженера ООО «Дианик-Эстейт».

4. Учет поступления и расхода средств

Оплата работ производится на основании подписанной сметы на выполнение работ через терминал, установленный в каждом доме (оплата производится по номеру квартиры и корпуса Заказчика) или, в крайнем

случае, через банк (в данном случае выписывается квитанция). Оплата производится авансом до начала выполнения работ.

По завершению работ в смете главным инженером ООО «Дианик-Эстейт» (или лицом его заменяющее) делается отметка о выполнении работ.

В случае не подписания Заказчиком в смете отметки о приемке выполненных работ, Заказчик в течение трех дней должен предоставить мотивированный отказ от подписания в смете о приемке выполненных работ. Не предоставление мотивированного отказа означает прием Заказчиком выполненных работ.

Главный инженер ООО «Дианик-Эстейт» на мотивированный отказ готовит ответ в течение двух рабочих дней.

В структуре платы за выполненные работы учтены затраты на заработную плату инженеров и техников в размере 50% от полученных средств с учетом налогов с заработной платы при выполнении работ во внеурочное время и 30% в рабочее время.

Распределение средств на заработную плату по выполненным заявкам производится управляющим ООО «Дианик-Эстейт» исходя из степени трудового участия и времени выполнения работ.

5. Гарантии и ответственность

Гарантийный срок на выполненные работы по согласованным сметам устанавливается равным трем месяцам.

При выполнении работ сотрудниками ООО «Дианик-Эстейт» за наличный расчет в нарушении настоящих Правил (без зачисления денежных средств на расчетный счет ООО «Дианик-Эстейт»), Заказчику по его письменному заявлению возвращаются денежные средства за выполненные работы. Управляющий ООО «Дианик-Эстейт» налагает дисциплинарные взыскания и уменьшает надбавки по заработной плате (в двукратном размере полученных наличных средств) сотрудникам ООО «Дианик-Эстейт» допустившим указанные нарушения.