|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | Утверждена:  Правлением ТСЖ «Партизанская 82» протокол № 70 от 11.04.2015 Председатель правления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Концевых Е.В.  М. П. | |

# Должностная инструкция паспортиста ТСЖ «Партизанская 82»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

# 1. Общие положения

1.1. Паспортист относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется председателю правления ТСЖ.

1.2. Паспортист назначается на должность и освобождается от должности приказом председателя правления ТСЖ в установленном действующим трудовым законодательством порядке.

1.3. В своей работе паспортист руководствуется уставом ТСЖ, трудовым договором, приказами и распоряжениями председателя правления ТСЖ, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Паспортист должен знать действующее законодательство, правила регистрации и постановки на учет граждан.

# 2. Должностные обязанности

На паспортиста возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Соблюдение паспортного режима жильцов дома на основании действующего законодательства.

2.2. Выполнение работы по проверке и уточнению зарегистрированных и проживающих жильцов дома, согласно установленному порядку.

2.3. Подготовка справок установленной формы для выдачи их населению.

2.5. Обеспечение сохранности и достоверности сведений картотеки паспортного учета, проведение их сверки.

2.6.Выполнение иных обязанностей, связанных с ведением работы по регистрации и документированию граждан.

2.7. Ведение установленной отчетности.

2.8. Принимать участи в проверках, проводимых компетентными органами и представлять документацию лицам, имеющим на это право.

# 3. Права

Паспортист имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательствомсоциальные гарантии.

3.2. Вносить предложения вышестоящему руководству по совершенствованию своей работы.

3.3. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.4. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

# 4. Ответственность

Паспортист несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

Должностная инструкция составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для паспортиста ТСЖ и ТСЖ «Партизанская 82».

С должностной инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20