

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНТРОЛЮ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ**

Главной задачей на этапе выполнения работ по благоустройству подрядчиком является проследить за тем, чтобы работы выполнялись в соответствии с требованиями договоров, прежде всего – в отношении качества и сроков.

Существенным моментом является разработка мер, гарантирующих, что исполнитель обеспечит требуемое качество работ в соответствии с условиями отбора. К таким мерам относятся:

- включение в договор условий, которые содержат требования по контролю качества оказания услуг / выполнения работ;
- назначение ответственного лица для контроля исполнения договора и взаимодействия с исполнителем / подрядчиком;
- привлечение квалифицированного специалиста для технического надзора за выполнением работ (чаще всего технический надзор осуществляет то лицо, которое участвовало в разработке проектной документации благоустройства дворовой территории);
- привлечение к контролю выполнения работ и их приемке общественной комиссии, избранной из участников проекта благоустройства – жителей или предпринимателей.

Ответственное лицо должно установить систему записи по контролю хода работ и исполнением договора. Записи могут вестись в различной форме в зависимости от типа договора. Например, договор на закупку товаров может иметь только даты отпуска, доставки, инспекции и приёма. Договор на комплексные общестроительные или ремонтные работы требует разработки детального графика.

Письменное документирование исполнения подрядчиком договорных обязательств очень полезно для регулирования спорных вопросов и может быть использовано, например, при взыскании штрафов.

Общественная комиссия может помогать ответственному лицу контролировать выполнение подрядчиком работ, но при этом необходимо соблюдать правило, что контактировать с подрядчиком, высказывать ему претензии должно назначенное ответственное лицо, а не члены общественной комиссии.

Ответственное лицо оргкомитета должно регулярно проводить с подрядчиком и специалистом, осуществляющим технический надзор, совещания о ходе выполнения работ, на которых ведутся протоколы. Периодичность таких совещаний может быть различна в зависимости от объема работ и может быть зафиксирована в договоре (например, не реже одного раза в две недели в течение срока выполнения работ).

Рекомендуется также установить в договоре обязанность исполнителя / подрядчика представлять регулярные отчёты о ходе работы ответственному лицу оргкомитета. Отчёты могут различаться в зависимости от объема и сложности работ. Хорошей практикой является включение отчётов в условия платежа, в особенности, если предусмотрены промежуточные платежи по договору.

Ответственным лицом также могут вестись записи по оплате работ подрядчика. Это может делаться в дополнение к бухгалтерскому учету платежей, произведённых подрядчику. Регулярно вводимые финансовые записи отражают действительное положение по финансированию подрядных работ с учетом суммы договора, любых санкционированных изменений, заверенных по датам платежей, сумм текущих выплат, а также сумм, выплаченных в связи с непредвиденными обстоятельствами.

Организационный комитет должен не реже одного раза в месяц получать краткие отчёты от ответственного лица о ходе выполнения работ по договору. Такие отчёты должны содержать детали соблюдения графика работ, их качества, а также финансирования. Отчеты должны содержать достаточно информации, чтобы держать оргкомитет в курсе любых возможных отклонений от договорных обязательств.

Поддержанию конструктивных отношений с исполнителем или подрядчиком могут помочь следующие советы:

- поддерживайте постоянные непосредственные контакты (встречи, телефонные переговоры);
- не ожидайте от исполнителя или подрядчика выполнения работ сверх того, что определено договором;
- не просите исполнителя или подрядчика о выполнении чего-либо в порядке одолжения;
- не делайте прямых замечаний работникам исполнителя или подрядчика, адресуйте свои претензии ответственному лицу исполнителя или подрядчика;
- в случае возникновения жалоб на работу работников исполнителя или подрядчика используйте определенный договором порядок взаимодействия сторон.