

ОТЧЕТ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДИРЕКТОРА НП «ЗЕЛЕНый МЫС»

О РАБОТЕ ОТДЕЛОВ И СЛУЖБ НП «ЗЕЛЕНый МЫС» В 2024 ГОДУ

Основные усилия работы в отчетный период дирекции были направлены на бесперебойное обеспечение жителей поселка коммунальными ресурсами, поддержание в работоспособном и исправном состоянии всех инженерных сетей, поселковой инфраструктуры, а также на обеспечение пропускного режима и безопасного проживания.

Мероприятия, проведенные службой Главного инженера:

Система водоподготовки и канализования:

Система исправна, обеспечивает бесперебойное снабжение домовладений и других объектов поселка водой.

1. Мониторинг качества питьевой воды ежемесячно. В процессе проведения мониторинга качество поставляемой воды на протяжении отчетного периода в пределах нормы
2. Чистка корзины КНС ежемесячно
3. Произведена очистка КНС по средствам удаления ила.
4. Техническое обслуживание ВЗУ один раз в квартал обслуживание проводит лицензированная организация
5. Плановая замена УФ (обеззараживания) ламп один раз в год.
6. Произведена плановая очистка камер обеззараживания, очистка кварцевых чехлов, чистка мешочного фильтра на ВЗУ.
7. Замена вышедшего из строя скважинного насоса с привлечением сторонней организации. Скважинный насос был закуплен заранее, замена произведена в кратчайший срок, что позволило бесперебойно снабжать жителей водой.
8. Произведен аварийный ремонт трубопровода на ВЗУ.
9. Техническое обслуживание сетевых насосов ВЗУ с частичной разборкой
10. Проведены работы по чистке трубопровода от ВЗУ до школы. Работы проводили сотрудники специализированной компании
11. Выполнены плановые работы по ремонту, очистке и промывке РЧВ. Данная работа проводится раз в год с последующим анализом воды в РЧВ
12. Проведен медосмотр сотрудников, имеющих доступ на ВЗУ с отметками в мед. книжках.
13. Произведена проверка пожарных гидрантов сотрудниками МЧС с выдачей акта проверки.
14. Проведено ТО двух насосов КНС (замена масла, замена торцевых уплотнителей).
15. Произведен ремонт ливневого насоса

16. Проведена ремонт и поверка счетчиков бытовых стоков на КНС.
17. Произведена ревизия и ремонт сантехнических колодцев.

Система электроснабжения поселка:

Система электроснабжения поселка находится в исправном состоянии, что обеспечивает бесперебойное снабжение домовладений и других объектов поселка электроэнергией.

1. Проведена чистка и протяжка контактов силовых кабелей в трансформаторных подстанциях, ЦРП и силовых щитах. Ежегодное мероприятие, а также в случаях повышения температуры на контактных соединениях.
2. Произведена установка щитов и счетчиков для корректного учета потребляемой электроэнергии потребителей ТП №5 в количестве 89 шт.
3. Произведена покраска уличных силовых щитов в количестве 16 шт.
4. Устранена авария питающих кабелей 10 кВт и лабораторное за территорией коттеджного поселка. Оплата работ компенсировал виновник.
5. Произведена замена вышедших из строя уличных светильников в количестве 47 шт.

Благоустройство:

Мероприятия, проводимые по благоустройству, были направлены на поддержание спортивных объектов, МАФ, детских площадок в исправном состоянии, озеленении, а также на поддержание внешнего вида поселка в удовлетворительном состоянии

1. Осуществлена покраска детских площадок, песочниц с наполнением их песком. Покраска осуществлялась краской на водной основе, имеющий сертификаты соответствия для применения на объектах данной категории.
2. Установлена раздевалка возле хоккейной коробки.
3. Произведён ремонт полстна хоккейной коробки.
4. Произведена частичная замена бортов хоккейной коробки.
5. Монтаж дополнительной детской площадки, предоставленной безвозмездно одни из жителей поселка. на прогулочной зоне.
6. Ремонт и покраска лавочек в количестве 11 шт.
7. Произведена замена урн по прогулочной зоне.
8. Произведен ремонт ограждений теннисных кортов.
9. Произведена замена ограждающей сетки футбольного поля.
10. Произведен ремонт баскетбольной площадки (полная замена основания).

11. Произведен ямочный ремонт дорожного полотна, заливка швов битумом и частичная покраска бордюров.
12. Выложена брусчаткой дополнительная дорожка на прогулочной зоне в районе футбольного поля ~ 50м²
13. Выполнен сезонный ремонт покрытия грунтовых теннисных кортов.
14. Осуществлена сезонная установка и снятие плавающего понтона, произведен ремонт его ограждения.
15. Произведена установка дополнительных дорожных знаков.
16. Производится регулярное обслуживание участков общественной территории поселка, уборка дорожного полотна и тротуаров с использованием коммунальной техники НП.
17. Два раза в месяц осуществлялся покос газонных площадей прогулочной зоны и улиц поселка.
18. Получено положительное заключение по внесению изменений в проект освоения лесов. Сдана декларация, подтверждающая разрешение на санитарную рубку 74 шт. деревьев
19. Проведена санитарная рубка и утилизация порубочных остатков 74 шт. деревьев.
20. Произведена установка нового баннера-схемы поселка при въезде.
21. Произведен ремонт забора, ограждающего поселок по ул. Лесная и ул. Яхтенная.
22. Заключен договор на отдельный сбор и утилизацию стекла и пластика.

Озеленение прогулочной зоны

1. Закуплены и высажены цветочные растения на прогулочной зоне в количестве 710 шт.
2. Произведено обустройство цветочных клумб.
3. Осуществлялся полив и уход за растениями.

Прочие мероприятия

1. Сданы годовые отчеты 2 ТП-отходы, 2 ТП-водхоз, 4-ЛС, 4-ОС, отчет о защите лесов.
2. Подготовлены и проведены общепоселковые мероприятия масленица, 9-е мая, новый год.

Состояние техники и мероприятия по ТО и ремонту:

Состояние техники удовлетворительное. Большинство единиц техники со сроком эксплуатации более 10 лет, что сказывается на стоимости ее обслуживания и ремонта.

1. Renault Kango AU2 14 96 - 1 ед.
2. ГАЗ-А21R33 (бортовая) - 1 ед.
3. КамАЗ 43253-G5 (КПМ) - 1 ед.
4. МАЗ 551605-271 (самосвал) - 1 ед.
5. МАЗ – 4370 (автовышка) - 1 ед.

6. Минипогрузчик JCB ROBOT 170 - 1 ед.
7. Минипогрузчик JCB ROBOT 110 - 1 ед.
8. Экскаватор погрузчик JCB 3CXS14M2NM -1 ед.
9. Трактор Беларусь-82.1 - 2 ед.
10. Снегопогрузчик КО-206АН - 1 ед.
11. Трактор Беларусь-320.4 - 1 ед.
12. Трактор ASTER 45FL CAB.TC. - 1 ед.
13. Мини-трактор Беларусь-132Н - 2 ед.
14. Погрузчик AVANT 220 - 1 ед.
15. Газонокосилка ездовая Etesia H124 DS - 1 ед.
16. Газонокосилка ездовая кайман - 2 ед.

На всей технике проводились сезонные технические обслуживания штатными сотрудниками. Силами штатных сотрудников проведен восстановительный ремонт дежурного автомобиля инженерной службы, что позволило продлить срок эксплуатации автомобиля Рено и сэкономить средства на покупку нового автомобиля.

Бухгалтерия и финансы:

В таблице представлен анализ фактического и планируемого выполнения бюджета за 12 месяцев 2024 года. Из таблицы видно, что планируемые поступления по вкладу и поступления от коммерческой деятельности оказались выше планируемых в 2024 году на сумму более 6-ти млн руб. В связи с некомплектом сотрудников и не смотря на повышение окладов сотрудникам в мае месяце, ФОТ в отчетный период ниже планируемого на сумму примерно 3,5 млн. руб. Поступления от депозита, в связи с высокими ставками, выше планируемых на 1,485 млн. руб. Общие показатели затрат более чем на 16 млн. руб. ниже планируемых. Это позволило сохранить денежные средства, размещенные на депозите и включить данные средства в доходы на 2025 год. Следует отметить, что при планировании бюджета на 2025 год были учтены показатели отклонения 2024 года.

Наименование статьи	2024	2024	2024
	План	Факт	Отклонение
СТАТЬИ ПОСТУПЛЕНИЙ			
Остаток денежных средств на 01.01.2024 г. (входящее сальдо)	14 000 000	13 972 234	
Депозит	12 300 000	12 408 021	
Собираемость, %	95%	0%	
Фактическое поступление ежемесячных членских взносов и коммунальных платежей за ХВС	50 730 000	48 680 673	-2 049 327
Проценты по займам и вкладам (депозитам)	718 083	2 203 524	1 485 441
Поступления от коммерческой деятельности	17 360 218	21 973 497	4 613 279
Итого поступлений:	68 808 301	72 857 694	4 049 393
ВСЕГО с учетом входящего сальдо на 01.01.2024 года и депозита	95 108 301	99 237 948	

СТАТЬИ РАСХОДОВ			
Расходы НП "Зеленый Мыс"	95 638 639	79 480 061	16 158 578
Расходы на содержание УК	48 127 249	44 196 764	3 930 485
Транспорт	4 586 500	2 669 857	1 916 643
Обслуживание дорог	130 000	107 367	22 633
Благоустройство/озеленение	12 353 000	12 722 500	-369 500
Охрана ЧОП	19 555 000	14 096 387	5 458 613
Затраты на обслуживание сетей (работы, услуги, материалы (кроме ВЗУ))	2 490 390	476 764	2 013 626
Электрохозяйство	1 440 000	795 043	644 957
Имущественные налоги (земельный налог, окружающая среда)	2 586 500	2 367 290	219 210
Общепоселковые Мероприятия	880 000	595 397	284 603
ВЗУ	2 290 000	1 432 692	857 308
Непредвиденные расходы	1 200 000	20 000	1 180 000

Сотрудники бухгалтерии в отчетный период занималась плановыми текущими мероприятиями, отраженными ниже:

1. Инвентаризация и списание товарно-материальных ценностей на расходы и в эксплуатацию.
2. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности юридических и физических лиц
4. Подключение новых собственников к системе Домиленд.
3. Внесение лицевого счета новых собственников в программу 1С:Предприятие.
5. Подготовка реестра планируемых платежей на месяц и согласование с членами Правления.
6. Исполнение месячных бюджетов.
7. Исполнение бюджета 2024 г.
8. Распределение расходов на коммерческую и уставную деятельность.
9. Расчет налогов, взносов и предоставление деклараций в ИФНС, ПФР, Росстат и ФСС.
10. Оформление уведомлений на налоговые платежи в ИФНС.
11. Ежедневное отражение финансово – хозяйственных операций в программе 1С на основании первичных документов.
12. Настройка программы 1С:Предприятие под новые требования законодательства.
13. Подготовка и предоставление документов и информации аудиторской компании для проведения аудита за 2023 и 2024 год

14. Оформление почтовых отправлений контрагентам.
15. Проведение сверок с контрагентами.
16. Начисление членских взносов и коммунальных услуг на лицевые счета собственников и рассылка квитанций на оплату за предоставленные услуги и потребленные ресурсы. Начисление эксплуатационных и коммунальных услуг юридическим лицам.
17. Подготовка проекта бюджета и сметы на 2025г.
18. Подготовка и расчет тарифов 2025 для обсуждения и принятия на Общем собрании.
19. Подготовка и предоставление документов для проверки в Минюст за 2022-2023 г.
20. Проведение мероприятий по работе с должниками. Рассылка предупреждений об образовании задолженности. Предоставление данных для юриста о задолженностях для претензионной работы.
20. Создание резерва по сомнительным долгам.

За отчетный период оказано платных услуг жителям на сумму 299 600 руб.

Из них: За пропуск автотранспорта 30 700 руб.
 Услуги сантехников и электриков 100 900 руб.
 Подключение ВОЛС 156 000 руб.
 Доп. вывоз строительного мусора 12 000 руб.

Мероприятия юридической службы

1. Судебная работа.

-Поданы 7 исковых заявлений в суды общей юрисдикции по месту жительства должников. Поданы 3 исковых заявления в арбитражные суды к контрагентам.

-Участие более чем в 150 судебных заседаниях по всем судебным делам Партнёрства по трём инстанциям.

Информационно: по каждому судебному делу в среднем проходит от 7-ми до 15-ти судебных заседаний в первой инстанции, 1-4-х во второй инстанции и 1-2 в кассации.

-Участие в семи судебных делах, по которым Партнёрство выступает ответчиком (иски членов об оспаривании решений правления, ОС, протокола 2017г, пересмотр гражданских дел в трех инстанциях).

-Составлены и направлены процессуальные документы в рамках гражданских дел НП (иски, отзывы, заявления, ходатайства и т.д.).

-Сформированы, направлены по четырем делам с жителями Поселка, должниками в суды первой инстанции доказательства несения расходов Партнёрством (договоры, акты, первичная документация, списки дебетовых операций по счету и т.д.), по каждому делу более 3 000 листов (12-15 томов дела).

-Ведется работа по судебным делам Ника Стил: ознакомление с суд делом, подготовка отзыва, правовое обоснование позиции.

2. Судебная работа по оспариванию кадастровой стоимости по административному иску по КАС.

-Проведена досудебная экспертиза, судебная экспертиза. Проведена аналитическая, правовая и фактическая работа по вопросу оспаривания кадастровой стоимости земельного участка с к.н.: 604, принадлежащего Партнёрству. Судебное решение вынесено в пользу НП. Ежегодный земельный налог снижен более чем на 500 000 руб.

3. Исполнительное производство.

-Подано в производство 3 исполнительных листа и 4 судебных приказа по взысканию задолженности с должников и проигравшей стороны процесса. В исполнительном производстве находятся дела на сумму ~ 3 000 000 руб.

До момента возбуждения исполнительного производства ведется работа с каждым должником на предмет погашения долга в добровольном порядке (за вычетом исполнительного сбора приставов).

Судебные приказы.

-Поданы 11 заявлений на судебные приказы к должникам. Восемь приказов отменено, переданы дела в исковое производство. По двум судебным приказам ведется исполнительное производство.

4. Претензионная работа.

- Работа с должниками (жителями поселка) Партнёрства и с контрагентами. Направлено 20 претензии должникам НП с суммой задолженности свыше установленной суммы. Досудебные претензии подрядчикам об устранении недостатков, о расторжении договора и возврате аванса.

-Проведена работа по возмещению ущерба, возникшего в связи с аварийным разрывом электросети 10 кВт. Сумма компенсации расходов получена в полном объеме.

-Проведена работа по мирному (мировое соглашение) урегулированию спора с ЮЛ по взысканию задолженности по платежам (досудебная процедура урегулирования спора, находящегося в производстве АСМО).

5. Экспертиза.

- Проведена работа с шестью экспертными организациями по судебным гражданским делам. Анализ, сбор, подготовка комплекта документов и личное участие в выездных экспертизах.

6. Договорная работа.

- Проведена работа по разработке и согласованию разногласий договоров по текущей хозяйственной деятельности Партнёрства. Составлены дополнительные соглашения, проекты договоров, протоколы разногласий, соглашение о расторжении субаренды. Проведена работа с тарифами Водоканала в связи с новым договором, направлен протокол разногласий. Проведен правовой анализ договоров вырубki, благоустройства клумб.

- Ведется работа по уступке прав аренды лесополосы на Партнёрство. Подготовлено и направлено в Комитет обоснования, пояснения, ходатайства, заявления.

7. Корпоративная работа по текущим вопросам.

-Разработка ответов на письма жителей, запросы, обращения, жалобы, Подготовлен комплект документации по запросу о проведении внеплановой (по жалобе) проверки Министерства Юстиции РФ. Разработаны и направлены в МЮ: возражения на акт проверки и предупреждение МЮ к Партнёрству, акт об устранении нарушений по повторному предупреждению, ходатайство о продлении срока на устранение

нарушений, повторное заявление на продление срока на устранение нарушений в Уставе.

- Проверка протоколов правления по вопросам, относящимся к компетенции юриста.
 - Направлены служебные записки Правления по вопросам текущей деятельности и устранения нарушений в деятельности Партнёрства (на основе предупреждений МЮ) с указанием перечня вопросов, необходимых для утверждения/одобрения Правлением.
 - По запросу жителей, проведена работа по отмене судебного приказа региональным оператором по сбору ТБО. Подготовлены документы от жителей, составлен инструктаж пошаговых действий жителям при возникновении ситуации с судебным приказом от Серг-Посад РО. Со стороны Партнёрства в РО по сбору ТБО направлены письма с требованием о прекращении действий в отношении жителей.
 - Подготовлены и направлены в Роспотребнадзор возражения на предупреждение Партнёрства по качеству водоснабжению Ломоносовской школы.
8. Проведена работа по приведению Устава НП Зеленый мыс в соответствие с нормами ГК РФ и Закона О некоммерческих организациях. Подготовлено на согласование членам Правления два устава в разных редакциях. Подготовлены ответы, обоснования, пояснения по каждому пункту Устава в двух редакциях.
9. Работа с конкурсными управляющими банкротов-должников Партнёрства.
10. Деловая переписка.
- Представление письменной позиции, ведение деловой переписки, участие в переговорах с членами Правления. Составлены 7 правовых/информационно-правовых/юридических заключения/справки по различным правовым вопросам Партнёрства.
- Ведется деловая переписка с муниципальными органами власти – администрацией г.о. Мытищи, с депутатами (обработка от клеща), Роспотребнадзор, Правительство РФ и т.д.

11. Подготовка и процедуры проведения ОС 21.12.2024г. Комплект документации к ОС 21.12.2024г, в том числе, по вопросам подготовки и созыва ОС, порядка и способах проведения ОС, проверка повестки дня, составление уведомления, разработка бюллетеня, подготовка пояснений к ОС, разработка доверенности, составление Протоколов мандатной, Протокола счетной комиссии, итогового Протокола ОС.
12. Мониторинг изменений законодательства некоммерческих организаций и иных НПА, относящихся к деятельности Партнёрства.

Всего по имущественным спорам взыскано и поступило на расчетный счет НП за 2024г сумма в размере: 3 602 178 руб.

- по исполнительному производству 2 088 128 руб.
- по решению суда в добровольном порядке 1 514 050 руб.

СУДЕБНЫЕ ДЕЛА НП «Зеленый мыс» за 2024г - Приложение №1

Безопасность

1. Проводится ежедневный осмотр территории поселка;
2. Выявлены места возможного проникновения в поселок, заварены лазы в ограждении периметра.
3. Установлен контакт с участковым полицейским для взаимодействия по вопросам безопасности.
4. Продлен договор с сотрудниками Росгвардии на немедленное вооруженное реагирование в случае ЧС.
5. Охраной поселка неоднократно выявлялись случаи несанкционированного присутствия посторонних лиц на территории поселка. Оперативно принимались меры по выдворению нарушителей. Данные случаи имеют место быть в связи с тем, что собственники, вопреки правилам проживания, разрешают персоналу пользоваться инфраструктурой поселка. Зафиксированы случаи передачи своих пропусков посетителями СОК посторонним лицам.
6. Особое внимание сотрудников ЧОП обращалось на качественное патрулирование, пропускной режим и быстрое реагирование на сигналы жителей об опасности.

IT-Служба

1. Перестроена глобально вся сеть. Из двух разрозненных сетей, сети видео наблюдения и сети администрации, управляемых разными роутерами, была перенастроена в единую структуру с централизованным управлением.
2. Произведена замена ключевых центральных узлов (коммутаторы).
3. Произведена маркировка оптоволоконных соединений по серверным КРК и Администрация.
4. Работы по текущей эксплуатации (ремонт компьютера охраны, ремонт сервера Трассир).
5. Переделка сервера Трассир (перенос на новое железо из имеющегося).
6. Централизация структур баз данных и переход на систему виртуализации VM Ware.
7. Обновление всех устройств системы СКУД Perco до актуального релиза (были на прошивках 2013г +\-).
8. Разворачивание с нуля системы Zabbix для мониторинга всей компьютерной сети, серверов и сетевого оборудования.
9. Проработка и реализация миграции с системы Perco S20 на Perco WEB. Найдена лучшая (меньше, чем у производителя) цена. Проработан состав закупки и комплектность модулей. Осуществлено обновление Perco S20 до актуального релиза (стоял от 2019г и с него невозможно было осуществить переход). Произведена выгрузка существующей БД пропусков с последующей заливкой в Perco WEB.
10. Проработаны вопросы, относящиеся к системам безопасности с стоимостной оценкой каждого варианта. Проработан вопрос выбора систем видеонаблюдения. Дана предварительная смета на несколько вариантов систем.
11. Намечен план по замене оконечного узлового оборудования (в слаботочных уличных ящиках).
12. Развернута в базовом тестировании система анализа и учета трафика на основе netflow.
13. Проработан состав оборудования, произведена закупка для добавления новых зон с систему видеонаблюдения. Добавлены и внедрены новые узлы системы видеонаблюдения.
14. Произведен аудит систем радар контроля скорости.
15. Произведено обновление линков на 1000 (из-за требований центрального узла) на конечных точках оптоволоконной сети видеонаблюдения.
16. Видеосервера Macroscopic NVR обновлены до последних релизов.

Секретариат, кадры, диспетчерская.

Секретариат:

1. Произведена сверка реестра собственников недвижимости в поселке с выписками из ЕГРП.
2. Отслеживание смены собственников недвижимости в поселке:
подготовлено и организовано подписание договоров на обслуживание с новыми собственниками недвижимости в поселке:
3. После отправки претензий должникам были подготовлены (укомплектованы приложениями) и отправлены 15 исков в судебные инстанции.
4. Подготовлено и отправлено ходатайство о продлении срока предоставления запрашиваемых документов в ФАС по Московской области, ходатайство удовлетворено.
5. Ежедневно принимается и регистрируется входящая корреспонденция (в том числе полученная почтой, в том числе от надзорных органов), а также сканируется с присвоением входящего номера и разносится в папки (в том числе электронные), с последующим архивированием.
6. Ежедневно регистрируется с присвоением исходящего номера отправляемая документация (в том числе почтой), а также сканируется и разносится в папки (в том числе электронные) с последующим архивированием.
7. Подготовлена и передана по актам приема – передачи документация по запросам Министерства юстиции.
8. Подготовлены и отправлены письма всем членам НП с повесткой общего собрания членов НП, которое состоится 05.12.2020 года.

Кадры:

1. Заключение трудовых договоров (а также оформление полного пакета документов при трудоустройстве, включая личные карточки сотрудников и т.п.) с вновь принимаемыми сотрудниками, расторжение с увольняемыми, заключение договоров ПВХ, в том числе договоров оказания услуг с самозанятыми, нанимаемыми на оказание различных видов услуг (уборка и озеленение поселка, юридические услуги, и т.п.). Архивирование кадровых документов (приказов по личному составу, личных дел и др.), согласно номенклатуре дел.
2. Поиск кандидатов вакансии, рабочего по благоустройству территории, электрика, сантехника, водителя - экскаватора и др. освободившиеся должности, на оказание услуг озеленителя поселка, через суперджоб, хедхантер. Проведено несколько собеседований с кандидатами и приняты на работу, электрик, рабочий по благоустройству территории, озеленитель и др.
3. Разработка и корректировка локальных актов НП, подготовка приказа о введении изменений в «Правила внутреннего трудового распорядка» в связи с введением в действие электронных трудовых книжек». Ознакомление всех сотрудников с данными изменениями под роспись.

4. За отчетный период проводилась и другая текущая кадровая работа, в том числе ведение учета рабочего времени сотрудников, оформление очередных отпусков сотрудникам, составление графиков отпусков и т.п.).

Диспетчерская:

1. Ежедневный прием (с 8-00 часов до 20-00 часов) наличных и безналичных платежей за эксплуатационные и коммунальные услуги от собственников недвижимости в поселке, ведение журнала кассира-операциониста, сдача документов и денежных средств в бухгалтерию.
2. Работа в программе 1С по выгрузке квитанций на оплату услуг и рассылка квитанций по электронной почте каждому собственнику.
3. Ежедневный обзвон и отправка электронных писем должникам.
4. Информационные рассылки жителям по электронной почте (на 372 адреса) по различным вопросам.
5. Обработка заявок от жителей (вызов электрика, сантехника, по работе интернета, запись на шиномонтаж и т.п.).
6. Прием от бухгалтерии счетов юридическим лицам (МТС, Мегафон, Пилар, Техоптима, ООО «Зеленый мыс Спорт», «Ломоносовская школа», «Лазурный берег», ООО «Берег», ООО «Зеленый остров» и др.) и их передача по назначению.
7. Ежедневный прием от жителей показаний счетчиков воды и электроэнергии.
8. Ежедневное ведение электронного журнала регистрации происшествий и заявок в поселке.
9. Прием от жителей «Согласия на обработку персональных данных» и «Анкеты» и занесение поданных сведений в электронный журнал для оформления пропусков.

Исполнительный Директор

1. Координация деятельности всех подразделений Дирекции, дача поручений и контроль их исполнения;
2. Прием собственников, жителей, доверенных лиц по различным вопросам.
3. Исполнение решений Общего Собрания членов НП и поручений Правления;
4. Взаимодействие с подрядными и сторонними организациями, органами местного самоуправления и административными органами;
5. Проведение собеседований с кандидатами на замещение вакантных должностей;
6. Подготовка и согласование с членами правления годовых и месячных бюджетов и планов.
7. Подготовка и организация общего собрания членов НП.

Отчет подготовил
Исполнительный директор



Столбовских О.В.