

**ПЛАН РАБОТЫ ТСЖ «ВЕСНА»  
НА 2017 ГОД**

1. Приведение в порядок финансовых документов и бухгалтерских отчетов ТСЖ по проведенной ревизионной комиссией проверке за 2016 год

Срок: апрель-май

Исполнители: председатель ТСЖ,  
бухгалтер ТСЖ,  
ревизионная комиссия ТСЖ

2. Составление сметы доходов-расходов по содержанию дома 6 на 2017 год

Срок: апрель-май

Исполнители: правление ТСЖ

3. Составление плана работы ТСЖ «Весна» на 2017 год

Срок: апрель- май

Ответственный: правление ТСЖ

4. Проверка действующих и заключение новых договоров (с учетом тарифных и временных изменений) с организациями:

- на аварийное и техническое обслуживание лифтов;
- на вывоз и утилизацию твердых бытовых отходов;
- на отпуск тепловой энергии, холодной и горячей воды, прием сточных вод;
- на отпуск и покупку электроэнергии;
- на поставку газа и техническое обслуживание газопровода;
- на ремонт и сервисное обслуживание домофона;
- на обслуживание теплосети;
- на аварийное, инженерно-техническое обслуживание отопления, водоснабжения и канализации;
- на прием платежей почтой России;
- других необходимых договоров

Срок: март

Исполнитель: председатель ТСЖ

5. Заключение договоров для выполнения необходимых работ по обслуживанию дома:

- ведение бухгалтерского учета и соблюдение финансовой дисциплины;
- производство внутренней домовой уборки;
- уборку прилегающей территории и мусоропровода;

Срок: март

Исполнитель: председатель ТСЖ

6. Контроль над объемом и качеством предоставленных Товариществу услуг и энергоресурсов

Срок: в течение года постоянно

Исполнитель: председатель ТСЖ

7. Ведение бухгалтерского учета, всей финансовой деятельности ТСЖ. Контроль над соблюдением достоверности и своевременности подготовки и представления установленных отчетов и сведений о выполненных работах

Срок: в соответствии с установленными графиками

Ответственный: председатель ТСЖ, бухгалтер ТСЖ

8. Заключение договоров с ОИЯИ и ДМЗ на содержание квартир №№ 1404 и 1308, контроль над их исполнением

Срок: ежеквартально

Исполнитель: председатель ТСЖ

9. Организация делопроизводства в ТСЖ. Ведение необходимой документации по учету и регистрации лиц, проживающих в доме. Выдача различного рода справок собственникам жилых помещений

Срок: постоянно

Исполнитель: паспортист- делопроизводитель

10. Контроль над своевременной оплатой коммунальных услуг жильцами дома, в т.ч. работа с задолжниками

Срок: постоянно

Исполнитель: председатель ТСЖ

11. Ведение хозяйственной деятельности и контроль над исполнением и качеством выполнения текущих работ:

- освещение лестничных площадок, холла, подвальных и чердачных помещений;
- уборка и соблюдение санитарного состояния дома, подвалов, чердака, крыши;
- уборка снега, расчистка придомовой территории и пешеходных дорожек от снега и наледи в зимнее время;
- проведение субботников;
- приведение в порядок придомовой территории в весенне-летний период (очистка, покраска ограждений и скамеек, озеленение, высадка цветов на клумбы и в вазоны, покос травы и т.д.);
- соблюдение всеми проживающими Правил проживания в доме

Срок: в течение года постоянно

Исполнитель: председатель ТСЖ,

члены правления ТСЖ,

ответственные и назначенные лица

12. Консервирование отопительной системы по окончании отопительного сезона

Срок: май

Исполнитель: теплотехник

13. Подготовка отопительной системы к новому отопительному сезону, проведение работ по устранению выявленных недостатков в теплоузле;

Срок: август-сентябрь

Ответственные: председатель ТСЖ, теплотехник

14. Запуск отопительной системы

Срок: октябрь

Ответственный: председатель ТСЖ, теплотехник

15. Подготовить план по приведению в порядок электрических щитков на этажах

Срок: в течение года

Ответственный: председатель ТСЖ

16. Подготовка установленных отчетов по финансовой и хозяйственной деятельности ТСЖ за 2017 год

Срок: декабрь

Ответственный: председатель ТСЖ

17. Устранение недостатков по акту проверки противопожарной безопасности дома

Срок: в течение года

Ответственный: председатель и правление ТСЖ

18. Провести мониторинг по оборудованию и содержанию контейнерной площадки

Срок: июль-август

Ответственный: правление ТСЖ

19. Провести анализ работающих на крыше дома провайдерских компаний по установке теле и компьютерной связи, установить контроль за правомочностью их деятельности, а также проработать вопрос о взаимовыгодном сотрудничестве с ними

Срок: июль-август

Ответственный: председатель и правление ТСЖ

20. Пролонгация и заключение договоров с поставщиками услуг на следующий 2018 г.

Срок: декабрь

Ответственный: председатель ТСЖ, бухгалтер

21. Проведение заключительного анализа ревизионной комиссией хозяйственной и финансовой деятельности ТСЖ «Весна»

Срок: январь-февраль 2018 г.

Ответственный: председатель ревизионной комиссии

---

---

---