



**САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОТРАСЛЕВОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ
«ГИЛЬДИЯ СТРОИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ОКРУГА»**

УТВЕРЖДАЮ
Президент-Председатель собрания

 **А. Б. Шахбанов**

« 20 » апреля 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ
на 2016 г.

г. Махачкала

№ п/п	Наименование проводимых мероприятий (работ)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
<i>I. Нормативное обеспечение и развитие саморегулирования.</i>			
1.1	Разработка нормативных актов Ассоциации для внутреннего пользования (положения, правила, инструкции и т. д.)	По мере необходимости	Дирекция по развитию
1.2	Участие в работе НОСТРОЙ по разработке нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы строительной сферы и по вопросам деятельности СРО.	По мере необходимости	Дирекция по развитию совместно с Технической дирекцией
1.3	Подготовка предложений по снижению административной нагрузки на субъекты предпринимательской деятельности в строительной сфере.	По мере необходимости	Дирекция по развитию совместно с Технической дирекцией
1.4	Участие (совместно с НОСТРОЙ) в формировании Программы разработки (актуализации) сводов правил (СНиПов) и межгосударственных строительных норм, а также организации общественного обсуждения.	По мере необходимости	Дирекция по развитию совместно с Технической дирекцией
1.5	Обновление и разработка документов Ассоциации в соответствии с действующим законодательством РФ.	По мере необходимости	Дирекция по развитию Техническая дирекция
1.6	Разработка стандартов деятельности членов Ассоциации, взаимодействия с органами власти		
<i>II. Техническое регулирование в строительстве.</i>			
2.1	Проведение работ по адаптации унифицированных документов НОСТРОЙ. Подготовка их для рассмотрения на заседании Совета и Общем собрании Ассоциации. Доведение принятых документов до членов Ассоциации.	в течение 1 месяца после издания документов НОСТРОЙ	Техническая дирекция
2.2	Организация внедрения стандартов и рекомендаций НОСТРОЙ на правила выполнения работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства.	в течение 3-х месяцев после их принятия общим собранием	Техническая дирекция
2.3	Взаимодействие с органами государственной власти субъектов РФ, профессиональными ассоциациями по вопросам технического регулирования в строительстве.	Постоянно	Техническая дирекция
2.4	Организация контроля за соблюдением требований к выдаче Свидетельства о допуске к видам работ, технических регламентов, стандартов и правил саморегулирования в строительстве.	В соответствии с графиком проверок.	Техническая дирекция
2.5	Актуализация требований к выдаче свидетельств в части внесенных изменений в Перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и аттестации специалистов по правилам Ростехнадзора РФ.	По мере необходимости	Техническая дирекция

III. Контроль и Мониторинг деятельности Ассоциации.			
3.1	Мониторинг и анализ деятельности членов Ассоциации в части нарушений законодательства в области саморегулирования.	постоянно	Дирекция по развитию (АИО ¹)
3.2	Мониторинг и анализ результатов аукционов на заключение государственных и муниципальных контрактов на строительные работы и хода исполнения этих контрактов членами Ассоциации.	постоянно	Дирекция по развитию (АИО) Техническая дирекция
3.3	Разработка контрольных мероприятий о проверке членов Ассоциации. Организация проверок и проведение плановых проверок по соблюдению требований технического регламента	Согласно плана проверок	Техническая дирекция
3.4	Сбор, анализ и обобщение информации о фактах причинения вреда третьим лицам вследствие недостатков выполнения строительных работ членами Ассоциации. Мониторинг и анализ несчастных случаев на производстве среди членов Ассоциации.	Постоянно По мере поступления информации	Дирекция по развитию (АИО) Техническая дирекция
3.5	Проведение совместно с Министерством строительства архитектуры и ЖКХ РД, Министерством строительства и ЖКХ Республики Ингушетия мониторинга состояния строительной отрасли в республиках Дагестан и Ингушетия, и подготовка аналитических справок.	1 раз в полугодие	Дирекция по развитию (АИО)
3.6	Проведение мониторинга удовлетворенности членов Ассоциации, заказчиков и потребителей услуг системой саморегулирования в строительстве.	1 раз в полугодие	Дирекция по развитию (АИО)
3.7	Проведение плановых документарных проверок на предмет контроля за соблюдением требований к выдаче Свидетельств о допуске к видам работ. Организация работы по усовершенствованию контроля за исполнением членами Ассоциации выявленных в ходе проверок нарушений. Разъяснение порядка и способов устранения нарушений.	Согласно плана проверок	Дирекция по развитию (АИО)
3.8	Мониторинг обеспеченности рабочими кадрами (специалистами) организаций-членов Ассоциации.	1 раз в полугодие	Дирекция по развитию
3.9	Мониторинг официального сайта Ассоциации в соответствии с требованиями Законодательства РФ и внутренними документами Ассоциации	1 раз в квартал	Дирекция по развитию (АИО)
IV. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации и аттестация работников Ассоциации			
4.1	Организация контроля по выполнению требований законодательства по повышению квалификации, проведению аттестации руководителей и специалистов организаций – членов Ассоциации.	постоянно	Дирекция по развитию совместно с Комитетом по профессиональному образованию и охране труда
4.2	Участие в разработке и внедрении профессиональных стандартов для инженерно-технических работников и рабочих кадров.	По мере необходимости	Техническая дирекция

¹
АИО — Административно-информационный отдел

4.3	Контроль за наличием у членов Ассоциации системы Аттестации работников, подлежащих аттестации по правилам, установленным Ростехнадзором, в случаях, когда в штатное расписание заявителя включены должности, в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор указанной Службой и замещение, которых допускается только работниками, прошедшими такую аттестацию. в рамках деятельности Ассоциации.	По мере необходимости	Техническая дирекция
V. Информационное обеспечение деятельности Ассоциации.			
5.1	Развитие и ведение сайта Ассоциации www.gilds.ru . Продвижение сайта www.gilds.ru , как средство массовой информации (СМИ) в сети Интернет.	постоянно	Дирекция по развитию (АИО)
5.2	Раскрытие информации о деятельности Ассоциации и деятельности членов Ассоциации в соответствии с требованиями законодательства РФ	постоянно	Дирекция по развитию (АИО)
5.3	Развитие программного обеспечения Ассоциации и ведение баз данных членов Ассоциации.	постоянно	Дирекция по развитию (АИО)
5.4	Предоставление отчетности по ведению реестра членов Ассоциации в орган надзора за саморегулируемыми организациями и Национальное объединение строителей. Ведение Единого реестра членов СРО через личный кабинет.	постоянно	Дирекция по развитию (АИО)
5.5	Внедрение информационно-коммуникационных технологий в строительстве, формирование электронных форм данных	постоянно	Дирекция по развитию (АИО)
5.6	Освещение деятельности Ассоциации в федеральных, отраслевых и региональных СМИ.	постоянно	Дирекция по развитию (АИО)
5.7	Ведение реестра заказчиков и доведение до них информации о роли саморегулирования в строительной отрасли. Информирование заказчиков и контролирующие органы государственной власти о применении мер дисциплинарного воздействия на членов Партнерства по части приостановления и прекращения действия Свидетельства о допуске;	По мере необходимости	Дирекция по развитию (АИО)
5.8	Издание бюллетеней, методических рекомендаций, буклетов, проспектов в рамках деятельности Ассоциации.	1 раз в полгода	Дирекция по развитию (АИО) Техническая дирекция
5.9	Обновление реестра действующих нормативно-технических документов в строительной отрасли.	постоянно	Дирекция по развитию (АИО)
5.10	Контроль за выходом новых нормативно-технических документов в строительной отрасли и доведение их до всех заинтересованных служб и членов Ассоциации.	еженедельно	Дирекция по развитию (АИО) Техническая дирекция
5.11	Проведение мероприятий по повышению качества и надежности автоматизированных систем управления Ассоциации.	постоянно	Дирекция по развитию (АИО)
5.12	Обеспечение обратной связи между Дирекцией по развитию и членами Ассоциации. Внедрение и ведение управленческой информационной системы в Ассоциации с целью обеспечения связи, координации и реализации принятого плана работы в Ассоциации. Внедрение системы электронного	постоянно	Дирекция по развитию (АИО)

	документооборота между членами Ассоциации и Исполнительным органом.		
5.13	Подготовка и выпуск презентаций и короткометражных фильмов о деятельности Ассоциации.	1 раз в год	Дирекция по развитию (АИО)
VI. Организационно – правовое обеспечение.			
6.1	Обеспечение организационных работ по подготовке и проведению Общего собрания, заседания Совета, комитетов и комиссий Ассоциации и Окружных конференций.	По мере необходимости	Дирекция по развитию
6.2	Выдача Свидетельств о допуске к видам работ которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства	По результатам принятых решений Совета	Дирекция по развитию
6.3	Обеспечение правовой защиты интересов Ассоциации, представление ее интересов в государственных, судебных, арбитражных и других органах, участие в процессе ведения судебных и арбитражных дел.	По поручениям Совета	Дирекция по развитию (АИО)
6.4	Обеспечение взаимодействия с потребителями услуг и органами госвласти		
6.5	Организация: обучения, семинаров, круглых столов, совещаний специалистов членов Ассоциации по вопросам контроля и технического регулирования в строительстве. Участие в проведении профессиональных праздников и других общественных мероприятиях	По мере необходимости	Дирекция по развитию (АИО) Техническая дирекция
6.6	Организация обучения специалистов членов Ассоциации - ответственных лиц по работе с Ассоциацией по учебному курсу «Эксперт СРО в строительстве»		
6.7	Организация обучения специалистов Исполнительного органа Ассоциации, специалистов членов Ассоциации по вопросам саморегулирования по разъяснению членам Ассоциации законодательства в строительной сфере	По мере необходимости	Дирекция по развитию Техническая дирекция
6.8	Организация и участие в конференциях, семинарах, круглых столах, форумах, заседаниях рабочих групп и совещаниях проводимых федеральными структурами, органами власти субъектов и НОСТРОЙ по вопросам саморегулирования, контроля и технического регулирования в строительстве	По мере необходимости	Дирекция по развитию Техническая дирекция
6.9	Участие в разработке типовых контрактов на строительство. Организация обучения заказчиков по внедрению типовых контрактов на строительство.	По мере необходимости	Дирекция по развитию Техническая дирекция
6.10	Обеспечение имущественной ответственности членов Ассоциации перед потребителями произведенных ими товаров (работ, услуг) и иными лицами. Внедрение системы коллективного страхования	постоянно	Дирекция по развитию Техническая дирекция
6.11	Организация и проведение региональной части всероссийского конкурса профессионального мастерства «СТРОЙМАСТЕР»	Согласно Плану проведения мероприятий НОСТРОЙ	Дирекция по развитию
6.12	Организация работы с Национальным объединением строителей и его Комитетами, Координационным советом СРО СКФО, Координатором НОСТРОЙ по СКФО	По мере необходимости	Дирекция по развитию

6.13	Представление законных интересов и защита прав членов Ассоциации в сфере социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений с профессиональными союзами и их объединениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также иные общественно полезные цели, предусмотренные действующим Законодательством РФ.	постоянно	Дирекция по развитию Техническая дирекция
6.14	Ведение (через своих представителей) коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению Соглашений, участие в формировании и деятельности соответствующих комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, примирительных комиссиях, трудовом арбитраже по рассмотрению и разрешению коллективных трудовых споров.	постоянно	Дирекция по развитию Техническая дирекция
6.15	Внесение в установленном законодательством Российской Федерации порядке предложения о принятии законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения и затрагивающих права и законные интересы работодателей, участие в их разработке.	постоянно	Дирекция по развитию Техническая дирекция
6.16	Проведение консультаций (переговоров) с профессиональными союзами и их объединениями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по основным направлениям социально-экономической политики.	постоянно	Дирекция по развитию Техническая дирекция
6.17	Подготовка: - ежеквартальных аналитических справок и докладов по отчетам структурных подразделений; - годового отчета о деятельности Исполнительной дирекции, коллегиальных и специализированных органов Ассоциации.	Ежеквартально	Дирекция по развитию

VII. Взаимодействие с органами власти

7.1	Взаимодействие с Ассоциацией «Национальное объединение строителей», некоммерческими и общественными организациями по вопросам развития саморегулирования.	постоянно	Дирекция по развитию
7.2	Подготовка письменных ответов на вопросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, саморегулируемых организаций и их членов.	По мере поступления	Дирекция по развитию

VIII. Ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности

8.1	Предоставление бухгалтерской, налоговой и иной отчетности в соответствии с действующим законодательством РФ	В установленные сроки Законодательством РФ	Дирекция по развитию (Отдел бухгалтерии и финансового планирования)
IX. Ведение делопроизводства Ассоциации			
9.1	Организация в целом делопроизводства Ассоциации, в т.ч. ведение электронного документооборота	постоянно	Дирекция по развитию (Канцелярия)
9.2	Контроль за организацией документационного обеспечения в структурных подразделениях Ассоциации	постоянно	Дирекция по развитию (Канцелярия)
9.3	Обеспечение своевременного рассмотрения документов, представляемых для доклада Президенту Ассоциации	постоянно	Дирекция по развитию (Канцелярия)
9.4	Проверка качества оформляемых документов	постоянно	Дирекция по развитию (Канцелярия)
9.5	Организация контроля за своевременным исполнением документов в соответствии с резолюциями Президента Ассоциации, вице-президентов и директора по развитию Ассоциации	постоянно	Дирекция по развитию (Канцелярия)
9.6	Регистрация подлинников организационно-распорядительных документов (всех видов приказов, распоряжений и др.) Ассоциации, обеспечение рассылки копий и ознакомление с ними	постоянно	Дирекция по развитию (Канцелярия)
9.7	Осуществление приема, регистрации, обработки, учета, хранения, доставки и рассылки корреспонденции (входящей, исходящей, внутренней)	постоянно	Дирекция по развитию

			(Канцелярия)
--	--	--	--------------

Разработчик Плана работы _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

«__»_____2016 г.

СОГЛАСОВАНО:

Вице - Президент _____ З.Акаев
 Ассоциации СРО «ГС СКФО»

«__»_____2016 г.

Директор по развитию _____ Д.Шахбанов
 Ассоциации СРО «ГС СКФО»

«__»_____2016 г.

Технический директор _____ А. Мудаев
 Ассоциации СРО «ГС СКФО»

«__»_____2016 г.

С Планом работы ознакомлены :
