

**Протокол № 40**  
**заседания Контрольной комиссии**  
**Некоммерческого партнерства саморегулируемой организации**  
**«Гильдия строителей Северо-Кавказского федерального округа» от 22 июня 2010 года**

Место проведения заседания — офис НП СРО «ГС СКФО», г. Махачкала, пр. Акушинского д. 98 е

Председатель заседания — председатель Контрольной комиссии Омардибиров О.М.  
Секретарь - Керимова З. А..

Из 5 членов контрольной комиссии присутствуют:

1. Омардибиров Омардибир Магомедович — председатель, начальник отдела стандартизации и строительного контроля НП СРО «ГС СКФО»;
2. Агтаев Магомед Абдурахманович — заместитель председателя, Генеральный директор ООО «Мукар-спецстрой»;
3. Амиралиев Абакар Мусиавич — член комиссии, зам. начальника управления по стандартизации и строительному контролю
4. Хутиев Мухамед Асламбекович — руководитель филиала НП СРО «ГС СКФО» в Ингушетии.
5. Омаров Руслан Мусаевич — Генеральный директор ООО «Шарм»

Независимый эксперт: Ибрагимов М. И.

Члены экспертной комиссии в составе:

Шахбанов Ю.Б. - начальник административно-организационного управления  
Мудаев А.А. - главный специалист административно-организационного управления  
Гасанов А.М. - начальник отдела информации  
Сулейманов С.А. - начальник правового управления  
Гамзатова М.М. - главный специалист административно-организационного управления

Повестка дня

1. О назначении внутренней проверки документов Партнерства в рамках требований Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору РФ.

**ПО ВОПРОСУ № 1 ПОВЕСТКИ ДНЯ** «О назначении внутренней проверки документов Партнерства в рамках требований Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору РФ.

**СЛУШАЛИ:**

Сулейманова С.- начальника правового управления, члена экспертной комиссии,  
Ибрагимова М. И. . - независимого эксперта  
Омардибиров О. - председателя контрольной комиссии.

**РЕШИЛИ:**

1. Назначить внутреннюю проверку документов Партнерства в рамках требований Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору РФ.
2. Утвердить план мероприятий по проведению внутренней проверки документов Партнерства в рамках требований Федеральной службы по экологическому,

технологическому и атомному надзору РФ (прилагается).  
Голосовали: «за» -5 , «против» - нет, «воздержался» - нет.  
Решение принято.

**Председатель**

**О.М.Омардибиров**

**Секретарь**

**З.А.Керимова**

**План мероприятий  
по проведению внутренней проверки документов Партнерства в рамках  
требований Федеральной службы по экологическому, технологическому и  
атомному надзору РФ**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1	Подготовить журнал действующих и недействующих документов НП СРО «ГС СКФО»	Керимова З.А. Шахбанов Ю.	До 28 июня	
2	Подготовить папки по действующим Стандартам, приказам, положениям, правилам	Шахбанов Ю. Омардибиров О.	До 01 июля	
3	Подготовить папку по изменениям в Совете, специал. Органах, структуре и штатном расписании НП СРО «ГС СКФО»	Керимова З.	До 01 июля	
4	Распечатать 5 экземпляров Требований к выдаче Свидетельства о допуске	Омардибиров О. Шахбанов Ю.	До 01 июля	
5	Сформировать базу действующих документов на бумажном носителе в правовом управлении	Сулейманов С. Шахбанов Ю.	До 01 июля	
6	Еще раз проверить папку документов, представленных в РТН на получения статуса СРО, все протоколы общих собраний и заседаний Совета	Сулейманов С. Керимова З	До 01 июля	
7	Подготовить папки по действующим и недействующим документам, принятым на общих собраниях и заседаниях Совета Партнерства	Керимова З	До 01 июля	
8	Подготовить реестр членов СРО, реестр исключенных из членов СРО на бумажном носителе	Гамзатова М Гасанов А.	До 01 июля	
11	Подготовить на бумажном носителе информацию по организациям, имеющим	Гамзатова М., Гасанов А.	До 01 июля	

	временной разрыв в приеме в члены и выдаче Свидетельства о допуске.			
12	Привести в порядок делопроизводство дисциплинарной комиссии	Сулейманов С. Керимова З..	До 10 июля	
13	Привести в порядок делопроизводство аттестационной комиссии	Акаев З. Керимова З..	До 10 июля	
14	Контрольной комиссии завершить подготовку регламента	Амиралиев А..	До 1 июля	
15	Проверить журналы учета мероприятий контроля и хода выполнения рекомендаций проверок организаций контрольной комиссией	Амиралиев А.	До 1 июля	
16	Подготовить отдельную папку по Третейскому суду и всеми связанными с ним документами	Сулейманов С. Алигаджиев Г.	До 1 июля	
17	Подготовить папки с внутренними документами СРО: приказы, инструкции, распоряжения, должностные обязанности и пр., обеспечивающих выполнение основных задач СРО	Шахбанов Ю.	До 1 июля	
18	Подготовить папку с документами по филиалу в РИ	Алхулаев М.	До 1 июля	
19	Подготовить порядок проверки аффилированности организаций, входящих в СРО и наличия документов, подтверждающих это	Сулейманов С.	До 1 июля	
20	Подготовить папку с реестром организаций по оплате в компенсационный фонд с приложением платежных документов и решения ОС по данному вопросу	Муртазаалиев А.	До 1 июля	
21	Договор с банком и его соответствие с Положением об обеспечении имущественной ответственности	Муртазаалиев А. Сулейманов С.	До 1 июля	
22	Проверить получение членами Партнерства Информационных бюллетеней, стандартов, правил	Шахбанов Ю.	До 1 июля	

	и других документов НП СРО «ГС СКФО»			
23	<p>Привести в порядок документы, регламентирующие деятельность структурных подразделений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положения и должностные инструкции сотрудников;</li> <li>- Планы работы структурных подразделений на год и по кварталам;</li> <li>- Отчеты структурных подразделений ежеквартальные и годовые</li> </ul>	Шахбанов Ю. , руководители структурных подразделений	До 1 июля	