Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
СРО НП «ПроектСвязьТелеком»
_____А.П. Вронец
«20» февраля 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления
СРО НП «ПроектСвязьТелеком»
Протокол от 20.02.2013 г. № 3-13

План работы СРО НП «ПроектСвязьТелеком на 2013 год

№ п/п	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственное подразделение	Примечания
1	2	3	4	5
1.	**Проведение Общих собраний и заседаний Правления**			
1.1.	Подготовка и проведение Общих собраний членов СРО НП «ПроектСвязьТелеком», формирование повесток дня, оформление протоколов	В течение года	Заместитель генерального директора, Исполнительный директор, все подразделения	Общий отдел – ответственный за организационную часть подготовки и проведения собраний
1.2.	Подготовка и проведение заседаний Правления СРО НП «ПроектСвязьТелеком», формирование повесток дня, оформление протоколов	В течение года	Заместитель генерального директора, Исполнительный директор, все подразделения	Общий отдел – ответственный за организационную часть подготовки и проведения заседаний
2.	**Прием новых членов СРО НП «ПроектСвязьТелеком» и работа с членами Партнерства**			
2.1.	Проведение консультаций с соискателями; переписка с соискателями по представляемым данным, их корректировка; прием документов их экспертная оценка; проверка перечисления вступительных и взносов в компенсационный фонд, а также проверка наличия страхового полиса гражданской ответственности или его оплаты на	В течение года	Технический отдел	

	установленную сумму страхования;			
2.2.	Оформление и рассылка сертификатов о членстве в Партнерстве	В течение года	Технический отдел	
2.3.	Оформление и рассылка свидетельств о допуске к проектным работам	В течение года	Технический отдел	
2.4.	Проведение работ по страхованию членов Партнерства посредством заключения коллективного договора и пролонгации индивидуальных договоров страхования	В течение года	Исполнительный директор, Технический отдел	
2.5.	Ведение процедуры исключения из членов Партнерства по собственному желанию	В течение года	Технический отдел, Главный бухгалтер	
2.6.	Проведение работы, связанной с внесением изменений в свидетельство о допуске, в части увеличения взноса генпроектировщика в Компенсационный фонд	В течение года	Технический отдел, Главный бухгалтер	
2.7.	Ведение Реестра членов Партнерства	В течение года	Технический отдел	
2.8.	Ведение папок-дел членов СРО с постоянным обновлением содержащееся информации	В течение года	Технический отдел	
3.	**Повышение квалификации и аттестация**			
3.1.	Ведение и обновление перечня учебных организаций, осуществляющих обучение, в том числе по тематике отрасли «Связь»	В течение года	Технический отдел	
3.2.	Проверка соответствия удостоверений о повышении квалификации и учебных планов Требованиям Партнерства в рамках рассмотрения заявлений на аттестацию работников организаций-членов СРО и в ходе плановых проверок организаций	В течение года	Технический отдел, Экспертный отдел	
3.3.	Организация и проведение тематических семинаров по запросам членов Партнерства с привлечением профессиональных консультантов	1 раз в квартал	Технический отдел	
3.4.	Организация разработки программ повышения квалификации для работников организаций-членов Партнерства по тематике отрасли «Связь»	В течение года	Технический отдел	По запросам членов Партнерства
3.5.	Рассылка членам Партнерства информации по повышению квалификации, учебным курсам и семинарам	В течение года	Технический отдел, системный администратор	

3.6.	Ведение реестра работников организаций-членов Партнерства со сроками очередного повышения квалификации	В течение года	Технический отдел	
3.7	Повышение квалификации работниками аппарата СРО в соответствии с утвержденным Планом	В течение года	Заместитель генерального директора, Исполнительный директор, начальники подразделений	
3.8.	Эксплуатация системы дистанционной аттестации СРО по заданию Аттестационной комиссии	В течение года	Технический отдел, Аттестационная комиссия	
3.9.	Подготовка и реализация предложений по устранению недоработок и развитию системы дистанционной аттестации, как в части оптимизации программного обеспечения, так и в части обновления контента	В течение года	Технический отдел, Аттестационная комиссия	С привлечением внешних организаций, в т.ч. ООО «АйТи Десижн»
3.10.	Предварительные консультации сотрудников организаций-членов СРО, направляемых на дистанционную аттестацию	В течение года	Технический отдел	
3.11.	Подготовка протоколов заседаний Аттестационной комиссии	В течение года	Технический отдел, Аттестационная комиссия	
3.12.	Подготовка и рассылка квалификационных аттестатов	В течение года	Технический отдел, Аттестационная комиссия	
3.12.	Ведение реестра аттестованных специалистов со сроками очередной аттестации	В течение года	Технический отдел	
4.	**Проведение проверок членов СРО НП «ПроектСвязьТелеком»**			
4.1.	Подготовка, согласование с Контрольной комиссией и утверждение Правлением СРО Графика плановых проверок членов СРО на 2013 год	Январь 2013 г.	Исполнительный директор, Экспертный отдел	
4.2.	Формирование Списка экспертов, участвующих в проверках	В течение года	Экспертный отдел	

4.3.	Проведение необходимых мероприятий, обеспечивающих своевременное проведение плановых проверок (контроль за выполнением Графика плановых проверок, формирование экспертных групп, подготовка соответствующих распоряжений и приказов, бронирование гостиниц, билетов и др.)	В течение года	Исполнительный директор, Экспертный отдел, Общий отдел	
4.4.	Подготовка заседаний Контрольной комиссии СРО по результатам проверок и по вопросам, касающимся аттестации работников и внесения изменений (дополнений) в ранее выданные членам Партнерства Свидетельства о допуске (повестка дня, комплект документов, проекты решений)	ежемесячно	Исполнительный директор, Экспертный отдел, Технический отдел (только в части аттестации и внесения изменений в Свидетельства)	
4.5.	Контроль за исполнением решений Контрольной комиссии	В течение года	Исполнительный директор, Экспертный отдел, Технический отдел (только в части аттестации и внесения изменений в Свидетельства)	
4.6.	Ведение Базы данных по результатам плановых и внеплановых проверок членов СРО	В течение года	Экспертный отдел	
4.7.	Ведение делопроизводства по плановым и внеплановым проверкам	В течение года	Экспертный отдел	
4.8.	Координация взаимодействия Экспертного отдела, Контрольной и Дисциплинарной комиссий СРО НП «ПроектСвязьТелеком»	В течение года	Исполнительный директор, Экспертный отдел	
5.	**Применение СРО НП «ПроектСвязьТелеком» мер дисциплинарного воздействия в отношении членов Партнерства**			
5.1.	Подготовка заседаний Дисциплинарной комиссии (повестка дня, комплект документов, проекты решений)	В течение года	Исполнительный директор, Экспертный отдел, Технический отдел (в части своей тематики)	
5.2.	Контроль за исполнением решений Дисциплинарной комиссии	В течение года	Исполнительный директор, Экспертный отдел	

5.3.	Ведение Базы данных по применяемым мерам дисциплинарного воздействия	В течение года	Исполнительный директор, Экспертный отдел	
6.	**Формирование нормативной базы СРО НП «ПроектСвязьТелеком», исполнение законодательства РФ**			
6.1.	Разработка требований к выдаче свидетельств о допуске, внесение изменений в действующие требования, в соответствии с новыми законодательными актами	В течение года	Технический отдел, Экспертный отдел (отдельные предложения)	
6.2.	Разработка новых и внесение изменений в действующие положения и правила СРО, в соответствии с новыми законодательными актами и на основании накопленного практического опыта	В течение года	Генеральный директор, Заместитель генерального директора, Исполнительный директор, все подразделения	
6.3.	Утверждение Системы стандартизации СРО ее внедрение и сопровождение с целью формирования стандартов организации (СТО) на основании ранее разработанных нормативно-справочных материалов, а также участия в разработке новых СТО	В течение года	Генеральный директор, Заместитель генерального директора, Исполнительный директор, все подразделения, Рабочая группа СРО	С привлечением сторонних организаций
6.4.	Разработка внутренних (локальных) нормативных актов для аппарата Партнерства	В течение года	Генеральный директор, Заместитель генерального директора, Исполнительный директор, все подразделения	
6.5.	Отслеживание вступивших в силу нововведений в законодательстве и нормативной правовой базе СРО с целью их незамедлительного исполнения	В течение года	Администрация, все подразделения	
7.	**Работы по реализации информационной политики СРО НП «ПроектСвязьТелеком»**			
7.1.	Поддержка и наполнение Сайта Партнерства	В течение года	Системный администратор-техническая поддержка Сайта; Т.М. Зайцева –	

			функции ответственного пользователя (ввод и удаление информации); все подразделения – наполнение Сайта	
7.2.	Работы по подготовке фирменной атрибутики Партнерства (заказ и обсуждение эскизов вымпелов и значков членов СРО); приобретение фирменной атрибутики и сувенирной продукции для членов СРО.	В течение года	Общий отдел	
7.3.	Подготовка статей для размещения в печатных изданиях по тематике СРО	В течение года	Генеральный директор, Заместитель генерального директора, Исполнительный директор, все подразделения, Рабочая группа СРО	
7.4.	Ведение форума на сайте Партнерства	В течение года	Системный администратор-техническое сопровождение; начальники отделов – по тематике своих подразделений	По запросу организаций-членов СРО на актуальные для них темы (с возможным привлечением сторонних специалистов)
8.	**Работы по методико-информационной поддержке организаций-членов Партнерства**			
8.1.	В части выполнения проектных работ, снижения их себестоимости и повышения производительности труда	В течение года	Общий отдел - организация проведения мероприятий	ООО «ЦНИО-проект»: проведение круглых столов и семинаров в соответствии с Реализацией Программы развития СРО НП «ПроектСвязьТелеком» до 2014 года» (Дополнительное соглашение № 4 от 11.02.2013, п.п. 1-3 Календарного плана)

9.	**Работы по содействию внедрению, ведению и развитию системы менеджмента качества (СМК) членами СРО**			
9.1.	Проведение регулярных консультаций и семинаров	В течение года	Общий отдел - организация проведения мероприятий	ООО «ЦНИО-проект»: проведение консультаций и семинаров в соответствии с Реализацией Программы развития СРО НП «ПроектСвязьТелеком» до 2014 года» (Дополнительное соглашение №4 от 11.02.2013, п.п.4-5 Календарного плана)
10.	**Работы по внедрению, сопровождению и развитию автоматизированной системы управления (АСУ)**			
10.1.	Провести опытную эксплуатацию системы электронного документооборота (СЭД), осуществляемого Техническим отделом, с использованием имеющегося ресурса Общего отдела	Февраль 2013г.	Системный администратор	Технический и Общий отделы – в качестве заказчиков
10.2.	Завершить процедуру формирования полного ресурса Общего отдела в рамках СЭД СРО	Февраль 2013г.	Системный администратор	Общий отдел – в качестве заказчика
10.3	Провести опытную эксплуатацию усеченной версии СЭД (с полными ресурсами Технического и Общего отделов)	Март 2013г.	Системный администратор	Технический и Общий отделы – в качестве заказчиков
10.4.	Полноценная эксплуатация усеченной версии СЭД (с полными ресурсами Технического и Общего отделов)	Март 2013г.	Технический и Общий отделы	Системный администратор – техническая поддержка
10.5.	Подготовить ТЗ по разработке Подпрограммы производственных процессов Экспертного отдела для внедрения в действующую усеченную версию СЭД	Февраль-март 2013г.	Совместно Экспертный отдел и Системный администратор	
10.6.	Разработка Подпрограммы (п.10.5), ее испытание и внедрение в действующую усеченную СЭД	Май 2013г.	Системный администратор	Возможно с привлечением сторонней организации (отдельного программиста)
10.7.	Провести опытную эксплуатацию полноценной версии СЭД (с полными ресурсами Технического, Общего и Экспертного отделов)	Июнь 2013г.	Системный администратор	Технический, Экспертный и Общий отделы – в качестве заказчиков
10.8.	Эксплуатация полноценной версии СЭД	Июль 2013г.	Руководство	Системный администратор

			СРО,Технический, Экспертный и Общий отделы	-- техническая поддержка
11.	**Финансово-экономическая деятельность СРО НП «ПроектСвязьТелеком»**			
11.1.	Подготовка и утверждение бухгалтерской и налоговой отчетности за год	В сроки, установленные действующим законодательством	Исполнительный директор, Главный бухгалтер	
11.2.	Контроль исполнения Сметы доходов и расходов СРО НП «ПроектСвязьТелеком» на 2013 год, утвержденной Общим собранием членов СРО 14.12.2012	В течение года	Исполнительный директор, Главный бухгалтер	
11.3.	Контроль за перечислением регулярных членских взносов в СРО и НОП; подготовка предложений по укреплению финансовой дисциплины членами СРО	В течение года	Исполнительный директор, Главный бухгалтер	
12.	**Взаимодействие СРО НП «ПроектСвязьТелеком» с государственными органами и сторонними организациями**			
12.1.	Взаимодействие с Ростехнадзором (в т.ч. передача данных о деятельности СРО по установленной форме)	В течение года	Технический отдел, Экспертный отдел	
12.2.	Представление интересов организаций-членов Партнерства в органах государственного, муниципального управления	В течение года	Генеральный директор, Заместитель генерального директора, Исполнительный директор	В случае необходимости
12.3.	Работы по взаимодействию со страховой компанией-действующим Партнером СРО (ОАО «АЛЬЯНС») и другими страховыми компаниями с целью улучшения условий страхования гражданской ответственности организаций-членов СРО	В течение года	Исполнительный директор, Технический отдел	По иным СК - в случае поступления соответствующих предложений
12.4.	Взаимодействие с Национальным объединением проектировщиков (НОП): участие в конференциях и съездах НОП; участие в работе Комитета, Подкомитета и Ревизионной комиссии НОП через своих представителей (членов Комитета, Подкомитета и Комиссии); запросы в НОП по вопросам, требующим содействия и др.	В течение года	Генеральный директор, Заместитель генерального директора, Исполнительный директор с привлечением всех подраз-	

			делений	
12.5.	Взаимодействие с другими саморегулируемыми организациями в области проектирования с целью выработки общей стратегии развития, устранения с рынка недобросовестных СРО и др.	В течение года	Генеральный директор, Заместитель генерального директора, Исполнительный директор, Технический отдел, Экспертный отдел	
12.6.	Проработка вопросов содействия (финансовой поддержки) выполнению проектно-изыскательских работ (ПИР) и проведению ее экспертизы в интересах организаций-членов СРО с привлечением финансовых механизмов, предлагаемых коммерческими структурами	В течение года	Генеральный директор, Исполнительный директор	
13.	**Делопроизводство СРО НП «ПроектСвязьТелеком»**			
13.1.	Подготовка проектов организационно-распорядительной документации	В течение года	Заместитель генерального директора, Исполнительный директор, все подразделения	
13.2.	Формирование номенклатуры дел на следующий календарный год	Декабрь 2013 г.	Общий отдел	
13.3.	Контроль за ведением делопроизводства аппаратом СРО и всего Партнерства в целом	В течение года	Общий отдел	
13.4.	Оформление документов по личному составу Партнерства, ведение электронной базы по личному составу, формирование штатного расписания, организационной структуры	В течение года	Общий отдел	
13.5.	Подготовка документов по администрации и личному составу 2012 года к архивному хранению	Апрель 2013г.	Общий отдел	
13.6.	Работа с исходящей и входящей корреспонденцией. Осуществление контроля за исполнением действующих приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков исполнения документов, указаний и поручений руководства	В течение года	Общий отдел	

13.7.	Учет регистрационных уставных документов Партнерства, договоров с юридическими и физическими лицами	В течение года	Общий отдел	
13.8.	Организация приема посетителей и деловых партнеров	В течение года	Общий отдел	
14.	**Организационная работа СРО НП «ПроектСвязьТелеком»**			
14.1.	Эксплуатация, профилактика телефонной и локальной вычислительной сетей Партнерства; сопровождение работ по модернизации указанных сетей в случае необходимости	В течение года	Системный администратор	
14.2.	Обеспечение Партнерства материально-техническими, хозяйственными ресурсами, канцелярскими товарами, бланками официальных документов Партнерства (Свидетельства, Квалификационные аттестаты и др.)	В течение года	Общий отдел	
14.3.	Проведение инвентаризации материально- технических средств Партнерства	Ноябрь	Инвентаризационная комиссия	
15.	**Отчетная деятельность СРО НП «ПроектСвязьТелеком»**			
15.1.	Подготовка и утверждение Общим собранием годового отчета СРО НП «ПроектСвязьТелеком» о производственной деятельности за 2012 год	Март-апрель 2013г.	Все подразделения	Контроль за выполнением и формирование итогового отчета – Заместитель генерального директора
15.2.	Участие в подготовке и утверждение Общим собранием Отчета Правления СРО НП «ПроектСвязьТелеком» за 2011-2012г.г. о проделанной работе	Март-апрель 2013г.	Общий отдел, остальные подразделения	Контроль за выполнением отчета – Заместитель генерального директора
15.3.	Подготовка ежеквартальных отчетов СРО НП «ПроектСвязьТелеком» о проделанной работе в текущем году	Апрель, июль, октябрь 2013г. (Январь 2014г.)	Все подразделения	Контроль за выполнением – Заместитель генерального директора
15.4.	Подготовка годового отчета в Минюст России о деятельности некоммерческой организации, персональном составе ее руководящих органов, а также о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества…	Март 2013г.	Главный бухгалтер, Общий отдел	