

### Отчет о проделанной работе за май 2023

**Организация:** Жилищно-строительный кооператив «Дарьин»

**Сотрудник:** Юдина Анна Владимировна

**Должность:** администратор

**Отчетный период:** 02.05.2023 – 31.05.2023

г. Москва

31.05.2023 г.

№ п/п	Неделя	Наименование выполненных работ	Результат	Кол-во часов
1	02.05.2023- 05.05.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом) Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива	Зарегистрирована входящая корреспонденция ЖСК; Упорядочено хранение папок в шкафу инженерной документации, архиве; Составлена навигация по папкам в шкафу инженерной документации и архиву; Квитанции на оплату коммунальных услуг за апрель 2023 разосланы жителям	20
2	10.05.2023- 13.05.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы; Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом)	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Упорядочено и систематизировано хранение папок в шкафу бухгалтерской документации; Составлена навигация по папкам в шкафу бухгалтерской документации; Отправлены письма в Управу района Северный и ГБУ «Жилищник района Северный»	13,5

3	15.05.2023- 19.05.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции; ведение документооборота ЖСК; Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Составлены таблицы: 1) перерасчет платы в ЖСК за аренду земельного участка с 2018-2022 (по заявлениям жителей); 2) Сумма оплаты в ДГИ; Составлен акт приема-передачи дел и дополнена к нему навигация по папкам ЖСК; Составлен протокол планового совещания от 15.05.2023 г.</p>	20,5
4	22.05.2023- 26.05.2023	<p>Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин», своевременное доведение необходимой информации до жителей поселка; Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции; Информирование жильцов о наличии долгов Документальное оформление управленческих решений, действия; Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы; Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;</p>	<p>Отправлены запросы о предоставлении копии прямого договора с ДГИ жителям; Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Содействие юристу в подготовке судебного дела по участку №62; Собран и отправлен пакет документов по участкам №7, собран пакет по участку №62; Внесены данные о документах в пакете к должникам в сводную таблицу; Составлен протокол планового совещания от 23.05.2023 г. Отправлены запросы в организации, не предоставившие акты сверки: Экодар, Газсервис, Инж. сети Долгопрудного, Орион, ПромВестНадзор, ЭкоЛоджис, Вымпелком; Запросы к ИП: Степченков, Малых</p>	20
5	29.05.2023- 31.05.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p>	15

		<p>Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы;</p> <p>Документальное оформление управленческих решений, действия;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива</p>	<p>Подготовлен ответ к МЭС о направлении дополнительного соглашения;</p> <p>Составлено и отправлено письмо в Газсервис об обновлении договора;</p> <p>Составлен протокол планового совещания от 30.05.2023 г.;</p> <p>Составлена таблица «Хронологический перечень документов для формирования судебной позиции по участку №62»;</p> <p>Выгружены скан-копии документов и упорядочено их хранение в облаке Google Диск</p>	
Всего:			Итого руб. 00 коп	

Подписи Сторон:

Работы сдал:

Юдина Анна Владимировна

*М.Ю.*, Юдина А.В.

Работы принял:

Председатель Правления

Иваницкая Ирина Васильевна

*И.В.* М.П.



### Отчет о проделанной работе за июнь 2023

**Организация:** Жилищно-строительный кооператив «Дарьин»

**Сотрудник:** Юдина Анна Владимировна

**Должность:** администратор

**Отчетный период:** 01.06.2023 – 30.06.2023

г. Москва

30.06.2023 г.

№ п/п	Неделя	Наименование выполненных работ	Результат	Кол-во часов
1	01.06.2023-02.06.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом) Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива	Зарегистрирована входящая корреспонденция ЖСК; Квитанции на оплату коммунальных услуг за май 2023 разосланы жителям; Собран пакет документов по участкам 85;88;89	8 (2 первых дня месяца)
2	05.06.2023-09.06.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы; Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом)	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Подготовлен и отправлен пакет документов о задолженности Бабаевой Е.Б. по участкам 85;88;89; Отправлено повторное письмо в ПАО Россети и Филиал ПАО Россети, Содействие юристу в подготовке искового заявления по делу о задолженности по 38 участку;	10 (болела 05.06.-06.06.)

3	13.06.2023-16.06.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции; ведение документооборота ЖСК; Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы;</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Составлен протокол планового совещания от 13.06.2023 г. Отправлены письма-уведомления с квитанциями за май должникам участки: 7,11,23,38,52,82,88,89 Собраны и отправлены пакеты документов должникам по участкам: 12,32,40,41/45,104,105/106,118 Собраны пакеты по 30, 38,85,94 Отправлено письмо ИП Капалину</p>	21
4	19.06.2023-23.06.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции; Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива; Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Отправлен запрос актов сверки в 1С Тиражные решения, ИП Петренко, Шевченко В.М.; повторный запрос в Генплан; Составлен протокол планового совещания 20.06.2023 г.; Дополнена и упорядочена таблица договоров, находящихся в обороте ЖСК «Дарьин» с актами сверки и счетами; Выезд в Бутырский суд за скан-копиями 21.06.2023 г. по делу Бабаевой уч.82,88,89 Отправка писем в МЭС, Экотехпром; Отправка и регистрация уведомлений по поводу контейнерной площадки неплательщикам; Собран и отправлен пакет документов и уведомление о задолженности Кудряшовой, уч.30</p>	21
5	26.06.2023-30.06.2023	<p>Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;</p>	<p>Подготовка документации для судебного дела по участку 62;</p>	22,5

<p>Документальное оформление управленческих решений, действия;</p> <p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции</p>	<p>Составление описи документации в папке «Суд 62 уч.»;</p> <p>Оформление протокола планового совещания 27.06.2023 г.;</p> <p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Отправлены письма в МЭС и СВО МЭС;</p> <p>Составлена опись в папке «Скважины. Аварийный ремонт»;</p> <p>Дополнена и упорядочена таблица договоров, находящихся в обороте ЖСК «Дарьин» с актами сверки и счетами;</p> <p>Подготовлены документы для папки «Экономическое обоснование» к суду;</p> <p>Подготовлена таблица «Процентные доли собственников»</p>
<p>Итого Всего: 82,5 руб. 00 коп</p>	

Подписи Сторон:

Работы сдал:


Юдина Анна Владимировна

 , Юдина А.В.

Работы принял:

Председатель Правления

Иваницкая Ирина Васильевна

 , Иваницкая И.В. М.П.

## Отчет о проделанной работе за июль 2023

**Организация:** Жилищно-строительный кооператив «Дарьин»

**Сотрудник:** Юдина Анна Владимировна

**Должность:** администратор

**Отчетный период:** 03.07.2023 – 31.07.2023

г. Москва

31.07.2023 г.

№ п/п	Неделя	Наименование выполненных работ	Результат	Кол-во часов
1	03.07.2023-07.07.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом) Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива; Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;	Зарегистрирована входящая корреспонденция ЖСК; Произведена рассылка квитанций за июль 2023 жителям; Отправлены почтой квитанции должникам; Подготовлен отчет о рассылке квитанций за июль 2023 жителям; Отслежены получения почтовой корреспонденции должникам; Составлены описи папок «Суд 52 уч.»; «Межевание», «Газ. Строительный паспорт», «Дороги»; Подготовлена документация для суда по 52 участку.	20
2	10.07.2023-14.07.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива; Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом)	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Содействие юристу в подготовке документов для финансового управляющего Пунделя О.В. (уч.11); Отслежены получения почтовой корреспонденции должникам; Упорядочено хронологическое хранение документов в папке «Корректировка проекта межевания» и составлена опись папки	21

17.07.2023- 21.07.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;  Ведение документооборота ЖСК;  Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;  Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом)</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;  Содействие Гл. инженеру в составлении учетных таблиц по электропотреблению абонентов-жителей, заключивших прямые договора с МЭС;  Составление сводной ведомости по участкам ЖСК и собственникам/пайщикам на период с 01.07.2020 по 31.12.2022; с 01.07.2020 по 17.07.2023;  Отслежены получения почтовой корреспонденции должникам;  Составлена опись папки: «Земля»</p>	20
24.07.2023- 28.07.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;  Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;  Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;  Отслежены получения почтовой корреспонденции должникам;  Составлены описи папок «Кадастр», «Знаки», «Провайдеры»;  Написано и отправлено заявление на выдачу судебного приказа;  Сформирован и отправлен ответ с приложениями по заявлению Константиновой 38 участок;  Составлена таблица: «Договоры. Фактические затраты поселка кооператива на управление, содержание и обслуживание общего имущества ЖСК»;  Подготовлено и составлено заявление на судебный приказ на Зыбину Т.К. (45 уч.) с приложениями;  Составлена таблица о фактических затратах ЖСК по договорам с контрагентами.</p>	22
31.06.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;  Упорядочение и хранение документации</p>	<p>Систематизация и подготовка договоров 2020-2022 г. к сканированию;  Подготовлено и составлено заявление на судебный приказ на Абдулгамидова Н.А. (40-41 уч.) с приложениями.</p>	11,5
3			
4			
5			

Всего: 94,5


Итого  
руб. 00 коп



Подписи Сторон:

Работы сдал:


Юдина Анна Владимировна

Юдина А.В. 

Работы принял:

Председатель Правления

Иваницкая Ирина Васильевна

Иваницкая И.В. 

М.П.

### Отчет о проделанной работе за август 2023

**Организация:** Жилищно-строительный кооператив «Дарьин»

**Сотрудник:** Юдина Анна Владимировна

**Должность:** администратор

**Отчетный период:** 01.08.2023 – 31.08.2023

г. Москва

31.08.2023 г.


№ п/п	Неделя	Наименование выполненных работ	Результат	Кол-во часов
1	01.08.2023-06.08.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом) Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин», своевременное доведение необходимой информации до жителей поселка.	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Квитанции за август 2023 г. разосланы жителям; Подготовлены и отправлены почтовые корреспонденции с квитанциями должникам.	20
2	07.08.2023-13.08.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы; Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива.	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Составлена таблица с перечнем договоров и актов сверки к аудиторской проверке; Подготовлены договоры и отчетные документы по договорам; Отправлены запросы контрагентам на предоставление бухгалтерских закрывающих документов: Экодар, Газсервис, 1С-Рарус, ГБУ Жилищник, ИП Степочкин, МУП Инж.сети Долгопрудного Содействие юристу в подготовке судебного приказа по участкам 40-41, 45;	24

			Собран и отправлен пакет документов на выдачу судебного приказа по участкам 40-41, 45.	
3	14.08.2023-20.08.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива.</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК</p> <p>Внесены коррективы в таблицу с перечнем договоров и актов сверки к аудиторской проверке.</p>	15.08-23.08 отпуск 14.08-5 ч.
4	24.08.2023-27.08.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Информирование жильцов о наличии долгов;</p> <p>Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива.</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Договоры с контрагентами и отчетные документы по договорам рассортированы по разделам КНС, Мусор, Уборка, Ремонт, Электричество, Водоснабжение, Безопасность, Прочее.</p>	13
5	28.08.2023-31.08.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Взаимодействие с поставщиками услуг в рамках претензионной работы;</p> <p>Документальное оформление управленческих решений, действия;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива.</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Отправлены запросы контрагентам на предоставление бухгалтерских закрывающих документов: Физтехпарк аренда, Газсервис.</p> <p>Содействие юристу в подготовке судебного приказа по участку 47;</p> <p>Собран пакет документов на выдачу судебного приказа по участку 47;</p> <p>Собран пакет документов на выдачу судебного приказа по участкам 23, 114.</p>	22
				Всего: 84

Подписи Сторон:

Работы сдал:

Юдина Анна Владимировна

 1.31.08.2023

Работы принял:

Председатель Правления

Иваницкая Ирина Васильевна

 31.08.2023



М.П.

СЕНТЯБРЬ

Отчет о проделанной работе за август 2023

**Организация:** Жилищно-строительный кооператив «Дарьин»

**Сотрудник:** Юдина Анна Владимировна

**Должность:** администратор

**Отчетный период:** 01.09.2023 – 30.09.2023

г. Москва

30.09.2023 г.

№ п/п	Неделя	Наименование выполненных работ	Результат	Кол-во часов
1	04.09.2023-08.09.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива. Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин», своевременное доведение необходимой информации до жителей поселка.	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Квитанции за сентябрь 2023 г. разосланы жителям; Подготовлены и отправлены почтовые корреспонденции с квитанциями должникам. Составлена сводная таблица по договорам за первое полугодие 2023 г.	22
2	11.09.2023-15.09.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин»; Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива.	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Составлено и отправлено письмо Финансовому управляющему Пунделя О.В. Каверзину К.Ю. Подготовка документов ТЭО к аудиторской проверке; Направлены	21
3	18.09.2023-22.09.2023	Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции; Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива; Информирование жильцов о наличии долгов	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Подготовлены протоколы заседаний Правления к сканированию; Упорядочено хранение протоколов заседаний Правления; Подготовка документов ТЭО к аудиторской проверке	20

4	25.08.2023- 29.08.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;</p> <p>Ведение документооборота ЖСК;</p> <p>Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом)</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Письмо-уведомление о проведении комиссионного обследования земельного участка №88,89 отправлено Бабаевой Е.Б., в Управу р-на Северный; ДГИ, Ростехнадзор; Управление Роспотребнадзора по г.Москве; правление надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по г. Москве;</p> <p>Упорядочено хранение протоколов Общего Собрания Жителей; Протоколы Общего Собрания №1-37 подготовлены на сканирование</p>	16
				Всего: 79

Подписи Сторон:

Работы сдал:

Юдина Анна Владимировна

 , 

Работы принял:

Председатель Правления

Иваницкая Ирина Васильевна

 ,  М.П.

## Отчет о проделанной работе за октябрь 2023

**Организация:** Жилищно-строительный кооператив «Дарьин»

**Сотрудник:** Юдина Анна Владимировна

**Должность:** администратор

**Отчетный период:** 01.10.2023 – 31.10.2023

г. Москва

31.10.2023 г.

№ п/п	Неделя	Наименование выполненных работ	Результат	Кол-во часов
1	02.10.2023-06.10.2023	Ведение документооборота ЖСК; Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин», своевременное доведение необходимой информации до жителей поселка.	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Квитанции за сентябрь 2023 г. разосланы жителям; Подготовлены и отправлены почтовые корреспонденции с квитанциями должникам. Отсканированы прошитые оригиналы протоколов; Правления и протоколов Общего собрания; Упорядочено хранение протоколов Правления и протоколов Общего собрания.	20
2	09.10.2023-13.10.2023	Ведение документооборота ЖСК; Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин»; Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива; Взаимодействие с контрагентами/поставщиками услуг ЖСК «Дарьин»	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Уведомление о проведении работ по реконструкции газовой сети разосланы жителям; Повторное уведомление о переносе проведения работ по газу разослано жителям, составлен отчет; Созданы шаблон протокола ОС и Счетной комиссии; Составлен отчет о рассылке уведомления; Составлена опись полки №1 сейфа Председателя Правления; Конвертированы и упорядочены документы по суду Врублевской Е.;	20

			Подготовлены документы юристу для суда по 62 участку; Отправлены бухгалтерские документы контрагентам: ЧОО «АКБ»; «Нохоре»	
3	16.10.2023-20.10.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;</p> <p>Информирование жильцов о наличии долгов;</p> <p>Работа с архивом</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Подготовлены протоколы заседаний Правления к сканированию;</p> <p>Упорядочено хранение протоколов заседаний Правления;</p> <p>Подготовка документов ТЭО за 10 месяцев 2023 г. к аудиторской проверке;</p> <p>Упорядочение хранения трудовых договоров;</p> <p>Составлен отчет отправки и получения уведомления о проведении работ по газу жителям</p>	20
4	23.10.2023-27.10.2023  30.10.2023-31.10.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;</p> <p>Ведение документооборота ЖСК;</p> <p>Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом)</p> <p>Взаимодействие с поставщиками услуг;</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Письмо-уведомление о проведении комиссионного обследования земельного участка №88,89 отправлено Бабаевой Е.Б., в Управу р-на Северный; ДГИ, Ростехнадзор; Управление Роспотребнадзора по г. Москве; правление надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС России по г. Москве;</p> <p>Упорядочено хранение протоколов Общего Собрания Жителей;</p> <p>Протоколы Общего Собрания №1-37 подготовлены на сканирование;</p> <p>Упорядочено хранение протоколов Общего Собрания;</p> <p>Подготовка документов ТЭО за 10 месяцев 2023 г. к проверке;</p> <p>Запрос на заключение договора на сан-эпидемиологическое обслуживание отправлен;</p>	20  8



			Упорядочено хранение документов в папке «Кадры»; Составлена опись сейфа.	
				Всего: 88

Подписи Сторон:

Работы сдал:

Юдина Анна Владимировна

 , Юдина А.В.

Работы принял:

Председатель Правления  
Иваницкая Ирина Васильевна

 , \_\_\_\_\_

М.П.

### Отчет о проделанной работе за ноябрь 2023

**Организация:** Жилищно-строительный кооператив «Дарьин»

**Сотрудник:** Юдина Анна Владимировна

**Должность:** администратор

**Отчетный период:** 01.11.2023 – 30.11.2023

г. Москва

30.11.2023 г.

№ п/п	Неделя	Наименование выполненных работ	Результат	Кол-во часов
1	01.11.2023-03.11.2023	Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Ведение документооборота ЖСК; Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин», своевременное доведение необходимой информации до жителей поселка.	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Составлена опись Сейфа	12
2	06.11.2023-10.11.2023	Ведение документооборота ЖСК; Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин»; Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива; Взаимодействие с контрагентами/поставщиками услуг ЖСК «Дарьин»	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Квитанции за октябрь 2023 г. разосланы жителям; Подготовлены и отправлены почтовые корреспонденции с квитанциями должникам. Отправлена заявка на заключение договора с ИП Шишковым В. Составлена таблица по договорам по строительству коммуникаций.	20

3	13.11.2023-17.11.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;</p> <p>Информирование жильцов о наличии долгов;</p> <p>Работа с архивом</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Отсканированы документы по имуществу ЖСК;</p> <p>Составлена опись судебных томов по делу Константиновой (уч.38)</p>	20,5
4	20.11.2023-24.11.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;</p> <p>Ведение документооборота ЖСК;</p> <p>Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом)</p> <p>Взаимодействие с поставщиками услуг</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Отправлен запрос в ООО «Комус» о предоставлении закрывающих документов;</p> <p>Подготовлены на сканирование документы к суду по участкам: 7, 12, 30, 32, 38, 45, 52, 104, 105-106, 118.</p> <p>Ведение учета документов по контрагентам в таблице по «Фактическим затратам ЖСК на 2023 г.»;</p> <p>Составлена опись по документам по участку 7 Чинилиной-Соловьевой Т.И.</p> <p>Подготовлены Соглашения на образования земельных участков №73,76.</p>	20
5	27.11.2023-30.11.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Ведение документооборота ЖСК;</p> <p>Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом)</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Отправлен запрос в ООО «Все Инструменты» о предоставлении закрывающих документов;</p> <p>Отсканированы договоры на обустройство инженерных коммуникаций ЖСК;</p> <p>Составлена опись по документам ЖСК на обустройство инженерных коммуникаций ЖСК;</p>	20

			Сканирование документов по 12, 32, 38, 45, 85, 94, 104, 118 участкам.	
				Всего:

Подписи Сторон:

Работы сдал:

Юдина Анна Владимировна

*Юдина А.В.*

Работы принял:

Председатель Правления

Иваницкая Ирина Васильевна

*Иваницкая И.В.*



## Отчет о проделанной работе за декабрь 2023

**Организация:** Жилищно-строительный кооператив «Дарьин»

**Сотрудник:** Юдина Анна Владимировна

**Должность:** администратор

**Отчетный период:** 01.12.2023 – 31.12.2023

г. Москва

31.12.2023 г.

№ п/п	Неделя	Наименование выполненных работ	Результат	Кол-во часов
1	04.12.2023-08.12.2023  (01.12.2023)	Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Ведение документооборота ЖСК; Составление сводных учетных и отчетных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Составлена опись отсканированных документов по 12, 32, 38, 45, 85, 94, 104, 118 участкам; Внесение данных в таблицу по Договорам с контрагентами 2023 г.;	20 (+2 ч за 01.12.2023 дистанционно)
2	11.12.2023-15.12.2023	Ведение документооборота ЖСК; Информирование жильцов о важных сообщениях кооператива Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин», своевременное доведение необходимой информации до жителей поселка. Регистрация всех обращений в журнале входящей корреспонденции; Взаимодействие с жителями ЖСК «Дарьин».	Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК; Квитанции за ноябрь 2023 г. разосланы жителям; Подготовлены и отправлены почтовые корреспонденции с квитанциями должникам; Упорядочено хранение документов в папке «Аренда»; Создана папка «Документы Аренда зем.уч-ка ЖСК Дарьин»; Создана папка «Отчеты Правления»; Составлена опись документов по ограждению; Составлена опись Протоколов правления за период 2002-2022;	20

			Составлен отчет по отправленным квитанций жителям за период 2023 г.	
3	18.12.2023-22.12.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;</p> <p>Информирование жильцов о наличии долгов;</p> <p>Работа с архивом</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Отправлены ответы на письма Агапова и Бабаевой;</p> <p>Составлены иски по Агапову, Гапоненко, Бибишеву;</p> <p>Составлена опись документов по ограждению с дополнениями;</p> <p>Запрошены документы по шлагбауму у ИП Федосова;</p> <p>Ведение таблицы по затратам ЖСК на контрагентов за 2023 г.</p>	20
4	25.12.2023-29.12.2023	<p>Регистрация всех обращений в журнале входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>Составление сводных документов о фактах хозяйственной деятельности кооператива;</p> <p>Ведение документооборота ЖСК;</p> <p>Упорядочение и хранение документации согласно утверждённой номенклатуре дел (работа с архивом)</p> <p>Взаимодействие с поставщиками услуг</p>	<p>Зарегистрирована входящая и исходящая корреспонденция ЖСК;</p> <p>Упорядочение хранение документации;</p> <p>Составлен акт ревизии;</p> <p>Составлен реестр по оплатам Пиценко уч. 83;</p> <p>Составлены шаблоны расчетов к экспертизе по задолженности по Агапову, Гапоненко, Бибишеву;</p> <p>ТЭО подготовлено.</p>	15
				Всего:

Подписи Сторон:

Работы сдал:  
Юдина Анна Владимировна

 , Юдина А.В.

Работы принят:  
Председатель Правления  
Иваницкая Ирина Васильевна



---

М.П.