ООО «Ромашка»
ПРОТОКОЛ совещания
20 ноября 2023 г. № 7
г. Москва

Протокол совещания

по подготовке к отопительному сезону

Председательствующий — генеральный директор П. П. Петров. Секретарь — офис-менеджер А. С. Смирнова.

Присутствовали: главный инженер В. Н. Кузнецов, начальник хозяйственного отдела М. Ю. Орлова, главный бухгалтер Е. А. Фомина, ведущий инженер С. Д. Волков.

ПОВЕСТКА ДНЯ: 1. О готовности инженерных сетей к отопительному сезону. 2. О закупке резервного насоса для котельной. 3. О графике дежурств в выходные дни.

1. СЛУШАЛИ: В. Н. Кузнецова — о результатах опрессовки сетей. Опрессовка завершена, выявлены две утечки на участке теплотрассы у корпуса 2. ВЫСТУПИЛИ: М. Ю. Орлова — предложила привлечь подрядчика для устранения утечек до 1 декабря 2023 года. ПОСТАНОВИЛИ: 1.1. Устранить утечки на участке теплотрассы у корпуса 2 до 1 декабря 2023 года. Ответственный — главный инженер В. Н. Кузнецов. 1.2. Представить акт выполненных работ секретарю совещания до 5 декабря 2023 года. Ответственный — начальник хозяйственного отдела М. Ю. Орлова.

2. СЛУШАЛИ: Е. А. Фомину — о стоимости резервного насоса и источниках финансирования. ПОСТАНОВИЛИ: 2.1. Включить закупку резервного насоса в план закупок на декабрь 2023 года. Ответственный — главный бухгалтер Е. А. Фомина. Срок — 10 декабря 2023 года.

3. СЛУШАЛИ: М. Ю. Орлову — о распределении дежурств в выходные дни в декабре. ПОСТАНОВИЛИ: 3.1. Утвердить график дежурств на декабрь 2023 года и довести его до сотрудников до 27 ноября 2023 года. Ответственный — начальник хозяйственного отдела М. Ю. Орлова.

Председательствующий

Генеральный директор

_____ / П. П. Петров /

Секретарь

Офис-менеджер

_____ / А. С. Смирнова /

Образец с сайта nikexpert.ru