

АДКРЫТАЕ АКЦЫЯНЕРНАЕ ТАВАРЫСТВА
ДАРБУДМАНТАЖТРЭСТ

**БУДАЎНІЧА-МАНТАЖНЫ
ПОЕЗД № 761
НА СТАНЦЫІ МАГІЛЕЎ**

ЗАГАД

23.05.2018 № 200/П
г. Магілёў

О назначении лиц,
ответственных за организацию
договорной работы

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
ДОРСТРОЙМОНТАЖТРЕСТ

**СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫЙ
ПОЕЗД № 761
НА СТАНЦИИ МОГИЛЕВ**

ПРИКАЗ

г. Могилев

В целях совершенствования организации договорной работы в филиале «Строительно-монтажный поезд № 761 на станции Могилев» ОАО «Дорстроймонтажтрест» (п. 1.2 запроса ОАО «Дорстроймонтажтрест» от 22.05.2018 за Вх. № 967 от 23.05.2018 – копия прилагается),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами, за организацию договорной работы в филиале «Строительно-монтажный поезд № 761 на станции Могилев» ОАО «Дорстроймонтажтрест»:

1.1. в части договоров, исполнителями по которым являются работники отдела управления персоналом – начальника отдела управления персоналом Тараканову Т.Н.;

1.2. в части договоров, исполнителями по которым являются работники производственно-технического отдела – начальника производственно-технического отдела Калачева Г.Л.;

1.3. в части договоров, исполнителями по которым являются работники планово-экономического отдела – начальника планово-экономического отдела Крючкова Е.И.;

1.4. в части договоров, исполнителями по которым являются работники бухгалтерии – заместителя главного бухгалтера Зайцеву Т.В.;

1.5. в части договоров, исполнителями по которым являются работники сектора материально-технического снабжения – начальника сектора материально-технического снабжения Яковлев Д.Н.;

1.6. в части договоров, исполнителями по которым являются: главный механик, механики (все), ведущий инженер по охране труда, инженер-энергетик 1 категории, инженер по качеству, секретарь (приемной), начальники Осиповичского и Кричевского прорабских участков (или подчиненные им работники) – главного инженера Усовича Д.М.;

1.7. в части договоров, исполнителем по которым является юрисконсульт – заместителя начальника Степаненко В.Ф.

2. Всем вышеперечисленным ответственными лицами, за организацию договорной работы - обеспечить организацию (и контроль за соблюдением) исполнения закрепленными за ними исполнителями (они же при визировании проектов договоров (договоров) должны обозначаться как «ответственные исполнители») Процедурной инструкции ПИ СМК 06-2017 «Организация договорной работы в ОАО «Дорстроймонтажтрест», утвержденной приказом ОАО «Дорстроймонтажтрест» от 30.11.2017 № 225/П «О введении в действие

документа системы менеджмента качества» (на весь срок действия данного локального нормативного правового акта).

3. Секретарю (приемной) или лицу исполняющему обязанности секретаря (приемной) – обеспечить рассылку настоящего приказа и ознакомление с ним под роспись всех к нему причастных работников филиала «Строительно-монтажный поезд № 761 на станции Могилев» ОАО «Дорстроймонтажтрест» (срок: не позднее пяти рабочих дней, с даты издания настоящего приказа).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного инженера Усовича Д.М.

Начальник строительно -
монтажного поезда

А.В. Малиновский

Красяков 392668

Рассылка: ДСТ, главный инженер, главный бухгалтер, заместитель начальника СМП-761, начальник ОУП, начальник ПТО, начальник ПЭО, начальник СМТС, начальники Осиповичского и Кричевского прорабских участков.
Всего 10 экз.

Юридический отдел
23.05.2018.

юриск
** секретарь*
** Стеняшина*
** Юрис*
работы

22.05.2018

Начальнику СМП-761
 Малиновскому А.В.

О подготовке документов и предоставлении информации

Для проверки состояния правовой работы в рамках весеннего осмотра прошу Вас не позднее 12-00 24.05.2018 провести актуализацию информации на информационных стендах в филиале, представить отчет в произвольной письменной форме и в электронном виде на адрес электронной почты dstn@sml.by о проделанной правовой работе за период с 01.05.2017 по 01.05.2018 (включая информацию об устранении нарушений, выявленных в ходе весеннего осмотра в 2017 году);

- юриск, стеняшина* - работа по противодействию коррупционным проявлениям;
- юриск* - претензионно-исковая работа, в т.ч.:
- секретарь* - взыскание просроченной дебиторской задолженности;
- жилищные вопросы;
- договорная работа;
- работа с обращениями граждан и юридических лиц;

а также подготовить следующие документы для последующего обозрения:

1. Приказы по филиалу (копии):

- секретарь* 1.1. о назначении технического исполнителя при организации работы с обращениями граждан и юридических лиц;
- ОМТС+70* 1.2. о назначении лиц, ответственных за организацию договорной работы;

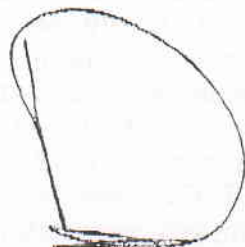
2. материалы:

- Стеняшина* 2.1. работы комиссии по противодействию коррупционным проявлениям;
- юриск* 2.2. совещаний по рассмотрению представлений (при их наличии) правоохранительных органов;
- секретарь* 2.3. работы с обращениями граждан и юридических лиц;
- юриск* 2.4. работы по взысканию задолженности по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением в общежитии.

Главный инженер

Букраба 225 21 90

Букраба



И.П.Рудницкий