

**Отчет о работах организованных правлением
в СНТ Победа на 2022-2023 год**

1. Благоустройство территории около правления.
 - Разбор свалки, и демонтаж упавшего забора из сгнившей сетки “рабицы”.
 - Подрезка нижних веток у елок.
 - Вывоз 2 мусорных контейнеров по бмЗ со строительным мусором и ветками.
 - Покос травы, весной и перед сборанием.
2. Покос травы у скважины.
3. Все необходимые отчеты в налоговую инспекцию сдавались через Интернет, с использованием программно-аппаратных средств приобретенных ранее.
4. Через сеть Интернет, сдан отчет в кадастр отходов и отправлены копии в РосПриродНадзор.
5. В 2022 году осуществлялся сбор показаний и учет по счетчикам водоснабжения.
6. Восстановление отсутствующей калитки в конце 5 улицы Победы.
7. Восстановление разрушенного забора в начале 5 улицы Победы.
8. Ремонт укрытия для мусорных контейнеров.
9. Установка автоматических ворот на главный въезд.
10. Установка дополнительного забора с двух сторон от автоматических ворот.
11. Установка доводчика на калитку рядом с автоматическими воротами.
12. Установка “бронированного” ящика укрытия с замком для автоматики и привода автоматических ворот.
13. Восстановление и установка надписи “ПОБЕДА” на забор рядом с воротами.
14. Консервация водопровода перед зимой 2023 года.
15. Пуско-ремонтные работы на водопроводе весной 2023 года.
16. На все работы были заключены договора с оплатой по безналичному расчету.
17. Оперативное и своевременное информирование садоводов через сайт и чат.
18. В течении всего года осуществлялась техническая поддержка официального сайта www.snt-pobeda.ru и группового чата в WhatsApp:
 - Ежегодное продление действия официального домена — snt-pobeda.ru.
 - Ежегодное продление площадки для размещения официального сайта СНТ.
 - Поддержка и модерация группового чата СНТ Победа.
 - Общий надзор за доступностью сайта.
 - Обеспечение бесперебойной работы сайта.
 - Регулярное резервное копирование сайта и базы данных.
 - Взаимодействие с техподдержкой хостинга, домена и веб-сервисов.
 - Настройка оптимальной работы хостинга, контроль версии языка программирования.
 - Контроль лимитов выделенных технических ресурсов.
 - Обновление ядра и используемых компонентов системы сайта.
 - Расширение функционала сайта, путем установки новых компонентов системы.
 - Подготовка и оцифровка документов для размещения на сайте.
 - Оперативное размещение контента на сайте — новости, объявления, сметы, отчетные документы, протоколы общих собраний, протоколы заседаний правления, договоры и т.д.
 - Поддержка и еженедельное обновление станицы — Взносы.
 - Графическое оформление сайта (дизайн сайта) и его отдельных элементов.
 - Графическое оформление баннеров для новостей и другой информации.

- Поиск в сети Интернет и оперативное размещение на сайте необходимой информации для проведения общих собраний и заседаний правления.
19. Администрирование базы данных автоматических ворот с телефонными номерами.
 - Создание базы данных
 - Заведение дополнительных телефонных номеров в базу
 - Изменение и замена существующих номеров.
 20. Организация и сбор сведений о количестве брелоков для автоматических ворот.
 - Оптовая закупка брелоков.
 - Программирование радио брелоков для управления открытием ворот.
 - Оперативная выдача закупленных брелоков.
 21. Проведение заседания правления.
 22. Обработка правлением обращений садоводов по различным вопросам.
 23. Подготовка и сбор информации, создание документов для проведения общего собрания.