|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Директор школыАбдулазиева Т.М«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г. |

**План**

**мероприятий по исполнению протокольных поручений Главы Чеченской Республики Р.А. Кадырова, данных на совещании 30 апреля 2013 года**

(протокол № 01-56)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1. | Проводить разъяснительную работу среди работников о необходимости погашения задолженности за коммунальные услуги | постоянно | Газимаева М.Х., председатель ПК |
| 2. | Вести учет квитанций об оплате коммунальных услуг работниками школы | ежемесячно |
| 3. | Подготовить информацию по собираемости сборов за коммунальные услуги | оперативно |