



«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО «Свирлес»

Андрющенко С.К.

«01» сентября 2021 г.

ПРОЦЕДУРА
учёта предложений местного населения
по внесению изменений в хозяйственную деятельность
ООО «Свирлес»

1. Цель: Предотвращение возможного нарушения прав и интересов местного населения в результате хозяйственной деятельности ООО «Свирлес» (далее – Общество).

2. Задачи:

2.1 Привлечение местного населения к участию в планировании хозяйственной деятельности, если это необходимо для соблюдения его прав.

2.2 Минимизация негативного воздействия хозяйственной деятельности Общества на окружающую среду.

2.3 Повышение открытости работы Общества.

3. Мероприятия:

3.1. Для достижения цели, указанной в п. 1, общество через Главу администрации сельского поселения доводит до жителей населенных пунктов сельского поселения текст настоящей процедуры, а также раз в полгода информацию о планируемых хозяйственных мероприятиях с указанием их вида и места проведения, а также указывает маршруты и планируемые сроки вывозки древесины.

3.2. При возникновении предложений или вопросов в отношении мероприятий, указанных в п. 3.1, а также в отношении иных вопросов работы Общества, местное население и заинтересованные стороны могут письменно или по указанным ниже телефонам обратиться к сотрудникам Общества:

тел. (81364) 2-01-45; +7-921-590-36-94 - ответственный за лесную сертификацию

Куковицкий Алексей Михайлович

адрес электронной почты: buh@svirles.ru

3.3. Все поступившие предложения в течение 3 рабочих дней регистрируются специалистом по сертификации в журнале учета обращений Общества, а и информируется руководитель Общества.

3.4. Руководитель Общества определяет сотрудников в пределах их компетенции для анализа предложения и передаёт им поступившие предложения.

3.5. Сотрудники проводят анализ поступивших предложений, в том числе на предмет необходимости для защиты прав и интересов местного населения внесения изменений в работу Общества, и сообщают о результатах анализа руководителю Общества. Руководитель Общества принимает решение по поступившим предложениям, которые

указываются в журнале учета обращений. Затем сотрудник, проводивший анализ поступившего предложения, информирует о решении обратившегося в течение трех рабочих дней. Срок, в течение которого обратившийся должен получить ответ не должен превышать 1 месяц, если стороны не согласовали иной срок.

3.6. В случае возникновения необходимости по внесению изменений в работу Общества руководитель готовит локальные нормативные акты (приказы) по их внесению и организует контроль за их исполнением.

3.7. Ответственный за внедрение процедуры – ответственный за лесную сертификацию в Обществе.