

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ОАО «Олонецлес»


Образцов А.В.

«08» / 08 2021 г.

ПРОЦЕДУРА

учёта предложений местного населения по внесению изменений в хозяйственную деятельность ОАО «Олонецлес»

1. Цель: Предотвращение возможного нарушения прав и интересов местного населения в результате хозяйственной деятельности открытого акционерного общества «Олонецлес» (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.

4. Мероприятия:

4.1 Для достижения цели, указанной в п. 1, общество через Главу Администрации муниципального образования доводит до жителей населенных пунктов 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.

4.2. При возникновении предложений или вопросов в отношении мероприятий, указанных в п. 4.1, а также в отношении иных вопросов работы Общества, местное население и заинтересованные стороны могут письменно или по указанным ниже телефонам обратиться к сотрудникам Общества:

89210140470-Специалист по лесной сертификации **Михалкина Ольга Леонидовна**, Olga.Mikhalkina@Storaenso.com

89210159500 Супервайзер Мегрозерского и Михайловского участковых лесничеств, **Губарев Юрий Алексеевич** Yuriy.Gubarev@Storaenso.com

89212249615 Супервайзер Видлицкого, Кукшегорского, Тулокского участкового лесничества, **Кузьмин Максим Васильевич**. Maksim.Kuzmin@storaenso.com

89216298263 Супервайзер Верхне-Олонецкого, Коткозерского участкового лесничества, **Исаев Константин Викторович**. Konstantin.Isaev@storaenso.com

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Ответственный за внедрение процедуры – специалист по сертификации в Обществе.