



Утверждаю

Генеральный директор ЗАО «Ката»

Рудоминский В.В.

В.В. Рудоминский
10 июля 2018.

Процедура рассмотрения споров по вопросам владения, аренды или пользования лесными участками

1. Область применения

1.1. Требование настоящего документа распространяется на ЗАО «Ката», сокращенно именуемое далее «предприятие» и всех его работников.

1.2. Целью Процедуры является организация системы мер, необходимых для рассмотрения споров по вопросам владения, аренды или пользования лесными участками.

2. Ответственность и полномочия

2.1. Ответственным за исполнение процедуры изложенным настоящим документом за принятие и регистрацию обращений по спорным вопросам является секретарь руководителя.

2.2. Ответственность за контроль выполнения требований процедуры, за конечное принятие решений по каждому обращению несет Генеральный директор предприятия

3. Общие положения

3.1. При поступлении обращения по спорным вопросам владения, аренды или пользования лесными участками секретарь руководителя обрабатывает его, заносит информацию в Журнал регистрации (в электронном виде) входящей документации и передает на рассмотрение руководству.

3.2. Решение по каждому обращению принимается Генеральным директором предприятия с участием юрисконсульта.

3.3. Срок рассмотрения споров по вопросам владения, аренды или пользования лесными участками – 2 недели с момента поступления обращения

4. Сохранность документации

4.1. Все записи по регистрации споров по вопросам владения, аренды или пользования лесными участками должны сохраняться в течение 5-и лет.

4.2. Журналы регистрации рассмотрения споров по вопросам владения, аренды или пользования лесными участками должны иметь:

- на титульном листе наименование Лесозаготовительного предприятия;
- на титульном листе дату начала и окончания ведения журнала;
- заполнение всех граф при ведении записей в журналах;
- нумерацию страниц,
- все записи, подтвержденные подписью и датой заполнения.

Составил: начальник ПТО Строев С.В.

