



УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Глазурит»

А.В. Остолопов
«09» 06 2014 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ООО «Глазурит»

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является базовым документом ООО «Глазурит» (далее — Управляющая компания), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Управляющей Компанией.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами ООО «Глазурит» с учетом требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями и дополнениями.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность Управляющей компании и ее руководства высоким этическим стандартам ведения открытого и честного бизнеса для совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации Управляющей компании на должном уровне.

2.2. Компания ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения Управляющей компании, ее должностных лиц и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.
- Сформировать у должностных лиц Управляющей компании, контрагентов, работников и иных лиц единообразное понимание политики Управляющей компании о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Управляющей компании и сотрудникам.
- Установить обязанность сотрудников Управляющей компании знать и соблюдать принципы и ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в отношении Управляющей компании.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Все сотрудники Управляющей компании должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Директор Управляющей компании отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов, должностных лиц, представителей Управляющей компании и работников, а также иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их

внутренних документах, либо прямо вытекают из закона Российской Федерации.

4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

4.1. Российское антикоррупционное законодательство: Управляющая компания и все сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. С учетом изложенного всем сотрудникам Управляющей компании строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

4.3. Управляющая компания и ее сотрудники должны соблюдать антикоррупционные законы Российской Федерации, а также принципы и требования Политики, в любых странах мира.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Миссия руководства.

Учредители и должностные лица Управляющей компании должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

В Управляющей компании закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с гражданами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими сотрудниками и иными лицами.

5.2. Периодическая оценка рисков.

Управляющая компания идентифицирует и периодически актуализирует индикаторы коррупционных рисков, характерных для ее деятельности и потенциально уязвимых бизнес-процессов.

5.3. Адекватные антикоррупционные процедуры.

Управляющая компания разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

5.4. Проверка контрагентов.

Управляющая компания прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству. Включать в договоры антикоррупционные оговорки, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

6. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Управляющая компания не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Управляющей компании.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

7.1. Управляющая компания воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание,

развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Управляющей компании иной выгоды.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

8.1. Управляющая компания требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

8.2. В рамках формирования в Управляющей компании надлежащего уровня антикоррупционной культуры, для сотрудников проводится периодическое информирование по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов – для всех новых сотрудников Управляющей компании.

9. ПЛАТЕЖИ ЧЕРЕЗ ПОСРЕДНИКОВ ИЛИ В ПОЛЬЗУ ТРЕТЬИХ ЛИЦ

9.1. Управляющая компания и ее сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

10. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

10.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Управляющей компании, задокументированы и доступны для проверки.

10.2. В Управляющей компании назначены работники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

10.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Управляющей компании строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

11. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ

11.1. При появлении у любого сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности, или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Управляющей компанией, они могут сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

12. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

12.1. Управляющая компания заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у Управляющей компании возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

13. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

13.1. В Управляющей компании на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Управляющей компании, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

13.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Управляющей компании проводятся проверки выполнения ключевых бизнес-процессов, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

14. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

14.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности ООО «Глазурит» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

14.2. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

Организация может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (ее работникам) стало известно.

Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно

Организации, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данной Организации.

Организации следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

14.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме: оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

14.4. Руководству Организации и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

14.5. Руководство Организации и ее работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

15. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

15.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней бизнес-процессов Управляющей компании, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, директор Управляющей компании организует разработку и реализацию плана действий по актуализации настоящей Политики и/или бизнес-процессов.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

16.1. Учредители Управляющей компании, должностные лица и работники всех структурных подразделений Управляющей компании, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

16.2. Поскольку Управляющая компания может быть подвергнута санкциям за участие ее сотрудников, контрагентов и иных лиц в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены

к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Управляющей компании, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

«Утверждаю»
Директор ООО «Глазурит»
А.В.Остолопов
12 сентября 2014 г.



Приложение №1 к приказу ООО «Глазурит»
№32Г от 12 сентября 2014 г.

Положение о комиссии по:

соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ООО «Глазурит»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к профессионально-этическому поведению работников и урегулированию конфликта интересов в ООО «Глазурит» (далее - Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Кодексом этики служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденным приказом Минтруда России от 31 декабря 2013 г. № 792 (далее - Кодекс этики), а также настоящим Положением.
3. Основными задачами Комиссии являются:
 - а) содействие в обеспечении соблюдения работниками ООО «Глазурит» (далее - работник организации) требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности;
 - б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам ООО «Глазурит» (далее - организации), граждан, организаций, общества Российской Федерации.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к профессиональному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении работников организации.

II. Порядок образования Комиссии

5. Состав Комиссии утверждается приказом организации и не может быть менее 3 человек.
6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на техника Домнышеву О.А..

7. В состав Комиссии входят:

- а) председатель Комиссии - директор ООО «Глазурит» -Остолопов Андрей Викторович;
- б) заместитель председателя Комиссии – юристконсульт ООО «Глазурит»-Куницына Валентина Михайловна;
- в) секретарь комиссии – техник Домнышева Ольга Александровна;

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию на общественных началах.

9. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

III. Порядок работы Комиссии

11. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении работником учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником учреждения требований Кодекса этики;

б) информация о наличии у работника учреждения, в том числе при выполнении им функций, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для государственных нужд, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Информация, указанная в пункте 11 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника учреждения;

б) описание нарушения работником учреждения требований к профессионально-этическому поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

13. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником учреждения требований Кодекса этики или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

15. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 11 настоящего Положения, выносит письменное решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем до двух месяцев.

16. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о совершении работником организации поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении работником требований к профессионально-этическому поведению либо о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

17. В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии и работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности и (или) об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

19. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении вопросов повестки дня (работе Комиссии).

20. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности и (или) об урегулировании конфликта интересов.

Если работник не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине, при наличии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии работника организации и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника учреждения без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника организации, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

22. Члены Комиссии и иные лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

23. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 11 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником учреждения положений Кодекса этики;
- б) установить, что работник организации нарушил положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия рекомендует директору организации указать работнику на недопустимость нарушения требований Кодекса этики либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 11 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) установить факт наличия личной заинтересованности работника организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

25. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

26. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

27. В протоколе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника организации, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к профессионально-этическому поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

28. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

29. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня заседания направляются, полностью или в виде выписки из протокола - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника организации, директором организации выносится решение о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности и (или) об урегулировании конфликта интересов.



План мероприятий ООО «Глазурит» противодействию и предупреждению коррупции на 2016-2017-2018 г.г.

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в ООО «Глазурит».

Задачи:

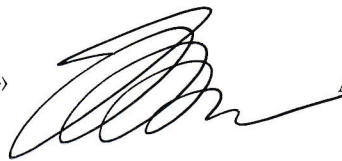
- систематизация условий, способствующих коррупции в ООО «Глазурит»;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.
-

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Юрисконсульт
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	2 раза в год	Директор
1.3. Ознакомление работников ООО «Глазурит» с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Директор
1.4. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Директор

1.5.Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Директор
2. Меры по совершенствованию функционирования ООО «Глазурит» в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ООО «Глазурит».	Постоянно	Директор
2.2.Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ООО «Глазурит» при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Инженер
2.3.Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников ООО «Глазурит» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Директор
2.4.Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Директор
2.5.Инструктивные совещания работников ООО «Глазурит» «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Директор
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников ООО «Глазурит»		
3.1. Организация участия всех работников организации в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течение года	Директор
3.2. Обеспечение доступа собственникам многоквартирных домов к информации о деятельности ООО «Глазурит».	Постоянно	Директор
3.3. Обеспечение наличия на стене офиса ООО «Глазурит» , стенда общей информации с целью осуществления прозрачной деятельности ООО	Постоянно	Директор

«Глазурит»		
3.4. Обеспечение функционирования собственного сайта ООО «Глазурит».	Постоянно	Директор
3.5. Размещение на сайте ООО «Глазурит», а так же на других официальных сайтах («ЖКХ Реформа») информации о деятельности управляющей организации, ее работах и услугах, а так же предоставление отчета о финансово-хозяйственной деятельности	ежеквартально текущего года	Директор

Директор ООО «Глазурит»



А.В.Остолопов