



УТВЕРЖДЕН

Решением Годового общего собрания акционеров

ОАО «СибНИИНП» от «28» июня 2013 г.

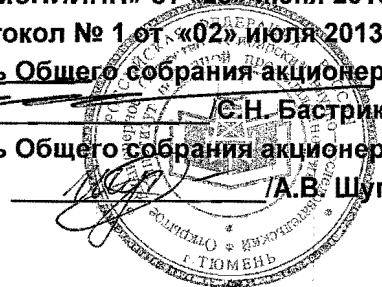
(Протокол № 1 от «02» июля 2013 г.)

Председатель Общего собрания акционеров

/С.Н. Бастриков

Секретарь Общего собрания акционеров

/А.В. Шугай



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОРГАНА АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ ЧЕРЕЗ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ПОРТАЛ ПО
УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ**

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«СИБИРСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
НЕФТЯНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

**г. Тюмень
2013 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации деятельности исполнительного органа акционерного общества по информационному взаимодействию через Межведомственный портал по управлению государственной собственностью

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность генерального директора Общества по организации информационного взаимодействия Общества с участниками процесса управления государственной собственностью посредством Межведомственного портала по управлению государственной собственностью (в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2010 №1214, далее – МВ Портал).

1.2. Информация, размещенная и передаваемая посредством ЛК Общества на МВ Портале, является актуальной и достоверной и может использоваться, в том числе, для предоставления Президенту Российской Федерации и Правительству Российской Федерации.

1.3. МВ Портал является официальным средством для осуществления информационного взаимодействия Общества с участниками процесса управления государственной собственностью.

1.3.1. МВ Портал предназначен для просмотра, ввода, хранения, получения и передачи информации (далее – осуществления информационного взаимодействия) участниками процесса управления государственной собственностью.

1.3.2. Информационное пространство МВ Портала состоит из разделов, предоставляющих доступ к сервисам, обеспечивающих участие в процессе управления государственной собственностью, в рамках прав и полномочий участников процесса управления государственной собственностью (далее – Личных кабинетов).

1.3.3. Осуществление информационного взаимодействия участниками процесса управления государственной собственностью происходит посредством Личных кабинетов.

1.3.4. Доступ в Личный кабинет осуществляется посредством индивидуальной авторизации.

1.3.5. Организацию предоставления индивидуальных учетных данных для авторизации участников процесса управления государственной собственностью в соответствующем Личном кабинете определяет Росимущество.

1.3.6. Осуществление информационного взаимодействия посредством Личных кабинетов обеспечивается лицами, авторизованными в соответствующих Личных кабинетах в качестве участника процесса управления государственной собственностью (далее - Пользователями).

II. Порядок организации информационного взаимодействия Общества

2.1 Осуществление информационного взаимодействия от имени Общества происходит посредством Личных кабинетов Пользователей, авторизованных от имени Общества.

2.2 Авторизация от имени Общества – это подтверждение личности Пользователя – работника Общества путем введения персональных учетных данных.

2.3 Регламент работы Пользователей МВ Портала утвержден приказом Росимущества от 08.09.2011 № 293.

2.4 Личный кабинет Общества первоначально является Личным кабинетом Пользователя – Генерального директора (единоличного исполнительного органа Общества или председателя коллегиального исполнительного органа Общества). Соответствующие персональные учетные данные для входа в Личный кабинет Пользователя – Генерального директора предоставляются Росимуществом Генеральному директору.

2.5 Организацию осуществления информационного взаимодействия от имени Общества обеспечивает Генеральный директор, который вправе поручить осуществление информационного взаимодействия от имени Общества другим работникам Общества. Для этого:

2.5.1 Генеральный директор устанавливает состав и объем информационного пространства и полномочий Личного кабинета Пользователя для каждого работника Общества, осуществляющего информационное взаимодействие от имени Общества;

2.5.2 из числа работников Общества, осуществляющих информационное взаимодействие от имени Общества, Генеральный директор вправе назначить ответственным работника, которому делегирует полномочия по контролю и координации осуществления информационного взаимодействия всеми работниками;

2.5.3 состав и объем информационного пространства Личного кабинета Пользователя, а также лицо, которому Генеральный директор делегирует полномочия по контролю и координации осуществления информационного взаимодействия, определяются в приказе Генерального директора о назначении в Обществе работников, осуществляющих информационное взаимодействие от имени Общества (далее - Приказ).

2.6 Приказ должен содержать:

2.6.1 полные ФИО работников Общества, их должности, контактные телефоны и адреса электронной почты;

2.6.2 состав и объем полномочий по осуществлению информационного взаимодействия каждого Личного кабинета Пользователя с указанием юридических обоснований полномочий;

2.6.3 сроки и порядок размещения информации в Личном кабинете Пользователя не противоречащие поручениям и решениям акционера и совета директоров Общества;

2.6.4 ответственность за несоответствие объема и достоверности предоставляемых данных установленным требованиям или нарушение срока или порядка предоставления информации;

2.6.5 ФИО сотрудника (администратора личного кабинета Общества), осуществляющего учет и контроль выдачи учетных записей пользователям, зарегистрированным от имени Общества.

2.7 Осуществление информационного взаимодействия от имени Общества другими работниками Общества осуществляется также посредством Личных кабинетов Пользователей. Генеральный директор организует получение такими работниками доступа к Личным кабинетам Пользователей, в том числе персональных учетных данных для входа в указанные Личные кабинеты Пользователей.

2.8 В случае издания Приказа Личный кабинет Общества состоит из Личных кабинетов Пользователей, зарегистрированных от имени Общества (включая Генерального директора).

2.9 Порядок и сроки размещения информации в Личном кабинете Пользователя, установленные внутренними документами Общества, не могут противоречить решениям и поручениям акционеров, владеющих более 50 % голосующих акций в уставном капитале Общества, и/или органов управления Общества. В случае возникновения указанного противоречия порядок размещения информации в Личном кабинете Пользователя должен быть приведен в соответствие с указанными решениями и поручениями в течении 5 рабочих дней с момента наступления такого противоречия.

2.10 Приказ, а также все изменения к нему, подлежат обязательному размещению в Личном кабинете Общества в разделе «Документы».

III. Общие принципы организации информационного взаимодействия

3.1 Генеральный директор обеспечивает и организует контроль использования персональных учетных данных для входа в Личный кабинет

Пользователя, исключительно работниками Общества, включенными в Приказ.

3.2. Предоставление и передача персональных учетных данных для входа в Личный кабинет Пользователя, работникам Общества, не включенным в Приказ, не допускается.

IV. Ответственность в сфере информационного взаимодействия

4.1. Генеральный директор несет персональную ответственность за достоверность, актуальность, своевременное внесение, полноту и непротиворечивость информации, размещаемой в Личных кабинетах Пользователей, осуществляющих информационное взаимодействие от имени Общества.

4.2. Генеральный директор несет персональную ответственность за осуществление информационного взаимодействия в рамках заключенного трудового договора, в части исполнения решений и поручений акционера, владеющего более 50% голосующих акций в уставном капитале Общества, и поручений Совета директоров Общества.

4.3. Генеральный директор несет персональную ответственность за несоблюдение установленного в Приказе порядка и сроков размещения информации в Личных кабинетах Пользователей, осуществляющих информационное взаимодействие от имени Общества.

4.4. Генеральный директор несет персональную ответственность за разработку и утверждение в дочерних и зависимых обществах (далее - ДЗО) аналогичного положения.

4.5. Генеральный директор контролирует достоверность, актуальность, своевременное внесение, полноту и непротиворечивость информации, размещаемой в Личном кабинете ДЗО на МВ Портале.