

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Общим собранием акционеров**  
**ОАО НПО «Наука»**

**Протокол № 33 от «29» июня 2012 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ**  
**Открытого акционерного общества**  
**Научно-производственного объединения «Наука»**  
**(редакция 2)**

**Москва,**

**2012 год**

### **Статья 1. Общие положения.**

1.1. Настоящее «Положение о Правлении Открытого акционерного общества Научно-производственное объединение «Наука» (в дальнейшем именуемого Общество) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», другими действующими правовыми актами РФ, Уставом Общества.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества и определяет состав, порядок образования и прекращения деятельности коллегиального исполнительного органа Общества, сроки и порядок созыва и проведения его заседаний, а также порядок принятия решений.

1.3. Коллегиальным исполнительным органом Общества является Правление Общества (далее - Правление), которое в пределах компетенции, определенной законодательством РФ и Уставом Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества.

1.4. Правление в своей деятельности подотчетно Общему Собранию акционеров и Совету директоров Общества.

### **Статья 2. Состав Правления. Председатель Правления.**

2.1. Количественный состав Правления определяется решением Совета директоров Общества по предложению Генерального директора и не может быть менее 7 человек.

2.2. Председателем Правления по должности является Генеральный директор Общества.

2.3. В отсутствие Председателя Правления (отпуск, командировка или отсутствие по другим причинам) выполнение его функций осуществляет один из членов Правления по решению Председателя Правления.

### **Статья 3. Порядок формирования Правления.**

3.1. Члены Правления, за исключением Председателя Правления, утверждаются Советом директоров Общества по представлению Генерального директора Общества.

3.2. Членом Правления может быть работник Общества, а также лицо, входящее в органы управления дочерних обществ.

3.3. При формировании Правления голосование по его составу проводится Советом директоров персонально по каждому представленному кандидату.

3.4. Члены Правления могут избираться в состав Правления неограниченное число раз.

3.5. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества.

3.6. Правление формируется на срок полномочий Генерального директора.

### **Статья 4. Прекращение деятельности Правления.**

4.1. Членство в Правлении прекращается в следующих случаях:

4.1.1. принятие Общим собранием акционеров изменений в Устав Общества либо принятие Устава Общества в новой редакции, если в соответствии с ними Правление исключается из органов управления Общества;

4.1.2. принятие решения Советом директоров Общества о досрочном прекращении полномочий члена Правления;

4.1.3. принятие Общим собранием акционеров решения о досрочном прекращении полномочий Генерального директора Общества;

4.1.4. истечение срока полномочий Генерального директора. В указанном случае, прекращаются полномочия Правления в целом;

4.1.5. расторжение (прекращение) трудового договора между членом Правления и Обществом (дочерним обществом);

4.1.6. по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ и договором, заключенным Обществом с членом Правления.

4.2. Переизбрание Генерального директора на новый срок не влечет за собой продления полномочий действующего состава Правления. Избрание нового состава Правления в этом случае производится вновь в установленном порядке.

#### **Статья 5. Компетенция Правления.**

5.1. Компетенция Правления Общества определяется Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

5.2. К компетенции Правления относятся вопросы руководства текущей деятельностью Общества, определенные Уставом Общества, за исключением вопросов, отнесенных ФЗ «Об акционерных обществах» к компетенции Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, единоличного исполнительного органа Общества.

#### **Статья 6. Функции Председателя Правления.**

6.1. Председатель Правления:

6.1.1. организует работу Правления, обеспечивает его эффективную деятельность;

6.1.2. созывает заседания Правления, организует своевременное и надлежащее уведомление членов Правления о заседаниях;

6.1.3. формирует повестку дня заседаний Правления;

6.1.4. принимает меры для своевременного предоставления членам Правления информации, необходимой для принятия решений по вопросам повестки дня;

6.1.5. определяет список лиц, приглашенных на заседание Правления;

6.1.6. председательствует на заседаниях Правления, обеспечивает соблюдение порядка проведения заседаний;

6.1.7. обеспечивает возможность членам Правления высказывать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, принимает меры к формированию конструктивной и деловой атмосферы на заседаниях Правления, обеспечивает принятие согласованного решения членами Правления в интересах Общества;

6.1.8. организует ведение протоколов на заседаниях Правления, подписывает указанные протоколы, несет ответственность за правильность и своевременность составления протоколов;

6.1.9. подписывает документы от имени Правления Общества;

6.1.10. осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством РФ.

#### **Статья 7. Секретарь Правления.**

7.1. Организационное обеспечение деятельности Правления осуществляется Секретарем Правления.

7.2. Секретарь Правления избирается решением Правления, принятым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Правления.

Секретарем может быть избран любой работник Общества.

Правление вправе в любое время переизбрать секретаря Правления.

7.3. Секретарь Правления осуществляет следующие функции:

7.3.1. разрабатывает план работы Правления, представляет его на утверждение Правлению;

7.3.2. получает от ответственных лиц и рассылает материалы по вопросам повестки дня заседания Правления;

7.3.3. осуществляет контроль за своевременным предоставлением материалов, их надлежащим оформлением;

7.3.4. готовит уведомления о заседании, ведет протокол заседания Правления, обеспечивает рассылку протокола всем членам Правления и заинтересованным лицам;

7.3.5. оформляет и направляет в Совет директоров Общества материалы по вопросам, требующим предварительного рассмотрения Правлением;

7.3.6. выполняет иные функции по поручению Председателя Правления.

### **Статья 8. Планирование работы Правления.**

8.1. План работы Правления составляется на каждый квартал и утверждается Правлением на последнем заседании в квартале, предшествующем планируемому периоду.

8.2. План работы Правления формируется на основе:

- стратегии развития Общества;
- решений Совета директоров;
- Плана работы Совета директоров;
- решений Правления;
- предложений Членов Правления.

8.3. План работы Правления включает в себя даты проведения заседаний, перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правления, должностных лиц, ответственных за подготовку вопросов повестки дня заседания.

### **Статья 9. Порядок созыва заседаний Правления.**

9.1. Правление осуществляет свою деятельность в форме заседаний Правления.

9.2. Заседания Правления созываются Председателем Правления в соответствии с планом работы Правления (плановые заседания).

9.3. Заседания Правления могут созываться для рассмотрения вопросов, не предусмотренных в плане работы Правления (внеплановые заседания). Такие заседания созываются по инициативе Председателя Правления, а также по требованию любого члена Правления, Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии, аудитора Общества с указанием в требовании о созыве вопросов для рассмотрения, а также причин необходимости их рассмотрения.

Председатель Правления обязан в течение пяти дней созвать заседание Правления для рассмотрения этого требования. Если в указанные выше сроки заседание Правления не было создано, то инициатор созыва вправе созвать заседание Правления самостоятельно.

9.4. Созыв заседания Правления осуществляется путем рассылки членам Правления и приглашенным лицам уведомления о заседании, в котором указываются место и время проведения заседания, повестка дня с указанием лиц, ответственных за подготовку вопроса, а также лица, приглашенные на заседание.

9.5. Срок рассылки уведомления – не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания Правления.

### **Статья 10. Материалы к заседанию Правления.**

10.1. В повестку дня заседания включается, как правило, не более 7 вопросов.

10.2. Материалы по вопросам повестки дня должны быть подготовлены и разосланы членам Правления не позднее, чем за 2 рабочих дня до заседания.

10.3. Лицо, ответственное за подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Правления, готовит и направляет секретарю Правления следующие материалы:

- проекты документов и справочные материалы, раскрывающие суть вопроса;
- проект решения Правления;
- пояснительную записку (справку), обосновывающую предлагаемый проект решения и прогноз ожидаемых для Общества технических, экономических, социальных и иных последствий его реализации;

10.4. Материалы к заседанию Правления должны быть подписаны лицом, их подготовившим. При совместной работе нескольких подразделений, материалы должны быть согласованы всеми соавторами. При подготовке проектов внутренних нормативных документов, они должны быть согласованы с юридическим отделом Общества.

При наличии разногласий между лицами, участвующими в подготовке материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления, дополнительно к предоставляемым материалам прилагается перечень разногласий и замечаний.

## **Статья 11. Проведение заседания Правления.**

11.1. Кворумом на заседании Правления является присутствие более половины от числа избранных членов Правления Общества.

Правление правомочно принимать решения по вопросам, относящимся к его компетенции, только при наличии кворума.

Допускается участие в заседании Правления с использованием аудио или видеоконференций. Члены Правления, участвующие в заседании таким способом, учитываются при определении кворума заседания.

11.2. Заседание Правления открывается Председателем Правления.

11.3. Председатель Правления сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Правления и оглашает повестку дня заседания.

11.4. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания Правления и по которым имеются материалы для рассмотрения.

В исключительных случаях на заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные предварительно в повестку дня заседания Правления, в случае если большинство присутствующих на заседании Членов Правления проголосовали за рассмотрение дополнительных вопросов.

11.5. Процедура рассмотрения вопросов повестки дня заседания Правления включает:

- выступление докладчика, ответственного за подготовку вопроса или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня заседания;
- ответы докладчика на вопросы Членов Правления;
- обсуждение вопроса повестки дня;
- предложения по проекту решения.

11.6. По решению Председателя Правления на заседания Правления могут приглашаться работники Общества для обсуждения отдельных вопросов повестки дня.

## **Статья 12. Решение Правления.**

12.1. Решения на заседаниях Правления принимаются большинством голосов членов Правления, присутствующих в заседании.

12.2. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом. Передача права голоса членом Правления иному лицу, в том числе другому члену Правления, не допускается.

В случае равенства голосов голос Председателя Правления является решающим.

12.3. Голосование на заседании Правления проводится открытым способом с отражением в протоколе заседания мнения каждого из присутствующих по принятым решениям.

12.4. Член Правления, не согласившийся с принятым решением по вопросу повестки дня, вправе в течение трех рабочих дней с даты заседания в письменной форме выразить свое особое мнение для приобщения его к протоколу.

Выразить особое мнение по содержанию протокола может также член Правления, принимавший участие в заседании с помощью аудио или телеконференции. Мнение он обязан выразить в письменной форме в течение трех рабочих дней после своего возвращения на рабочее место в Обществе. Данное особое мнение также приобщается к протоколу.

12.5. На заседании Правления ведется протокол, который подписывается Председателем (или председательствующим на заседании) Правления и секретарем.

12.6. Протокол содержит следующую информацию:

- полное фирменное наименование и местонахождение Общества;
- дату, время и место проведения заседания;
- лиц, присутствующих на заседании;
- наличие кворума;
- повестку дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

12.7. Протокол направляется Членам Правления, Руководителям комплексов и иным заинтересованным лицам.

12.8. Протоколы заседаний Правления предоставляются Членам Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, Аудитору Общества по их требованию, акционерам Общества в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах».

12.9. Протоколы и материалы к заседаниям Правления хранятся по месту нахождения исполнительного органа Общества в соответствии с законодательством РФ.

### **Статья 13. Заключительные положения.**

13.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием акционеров Общества большинством голосов акционеров – владельцев голосующих акций Общества.

13.2. Настоящее Положение и все вносимые в него изменения и дополнения вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием акционеров.

13.3. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и настоящего Положения в целом.

13.4. С даты утверждения настоящего Положения, Положение о Правлении Общества, утвержденное решением Общего собрания акционеров ОАО НПО «Наука» (протокол № 27 от 17.06.2008 г.), утрачивает силу.