

**Открытое акционерное общество
«ОСВАР»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением годового общего собрания
акционеров открытого акционерного
общества «ОСВАР»

Протокол № 2 от «01» июня 2012 г.

Председатель годового общего
собрания акционеров

_____ /М.В. Кучинский/

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГЕНЕРАЛЬНОМ ДИРЕКТОРЕ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ОСВАР»**

г. Вязники
2012г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ.....	3
3. НАЗНАЧЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА	4
4. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ.....	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА	5
6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА	8
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.....	8
8. ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ В СОВЕРШЕНИИ ОБЩЕСТВОМ СДЕЛОК.....	8
9. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Генеральный директор открытого акционерного общества «ОСВАР» (далее – генеральный директор) осуществляет текущее руководство деятельностью закрытого акционерного общества «ОСВАР» (далее – общества) в пределах компетенции, определенной действующим законодательством, уставом и внутренними документами общества, нормативными документами, а также решениями общего собрания акционеров и совета директоров, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров или совета директоров общества.

1.2. Генеральный директор подотчетен совету директоров и общему собранию акционеров общества.

1.3. Целью деятельности генерального директора является обеспечение прав и законных интересов акционеров, которое выражается в прибыльности и конкурентоспособности общества, его финансово-экономической устойчивости.

1.4. Генеральный директор общества может входить в состав совета директоров общества.

1.5. Генеральный директор не может быть одновременно председателем совета директоров общества.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

2.1. Нормативный документ – документ общества, устанавливающий требования, правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов, не нарушающий положений, установленных актами законодательства Российской Федерации, и обязательный к применению в обществе.

2.2. Бюджетный процесс – периодически повторяющийся процесс формирования, утверждения, исполнения, а также контроля и анализа исполнения бюджетов, обеспечивающий бюджетное управление обществом.

2.3. Финансовый учет и отчетность - часть бухгалтерского учета, связанная с формированием информации, необходимой для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Финансовый учет отражает финансовое положение предприятия на отчетную дату.

2.4. Управленческий учет и отчетность – интегрированная система показателей, предназначенная для внутреннего управления предприятием, которая обеспечивает пользователей информацией о деятельности предприятия для принятия оперативных и стратегических управленческих решений. Управленческий учет характеризует эффективность работы предприятия в разрезе видов деятельности. Информация управленческого учета представляется внутренним пользователям (руководство, акционеры).

2.5. Органы управления общества – общее собрание акционеров и/или совет директоров общества.

2.6. Органы контроля общества – ревизионная комиссия или ревизор общества.

2.7. Контрольные показатели – показатели общества, позволяющие сформировать бюджеты, оценить результаты и эффективность труда генерального директора.

2.8. Контроль – неотъемлемая часть системы регулирования, целью которой является обнаружение отклонений от принятых стандартов и нарушений принципов, законности, эффективности и экономии расходования материальных ресурсов на более ранней стадии, чтобы иметь возможность принять корректирующие меры, а в отдельных случаях привлечь виновных к ответственности, получить компенсацию за причиненный ущерб либо провести мероприятия по предотвращению таких нарушений в будущем.

2.9. Система внутреннего контроля – совокупность организационных мер, методик и процедур, используемых руководством общества для упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, обеспечения сохранности активов, выявления, исправления и предотвращения ошибок и искажения информации, а также для своевременной подготовки достоверной финансовой (бухгалтерской) информации. Система внутреннего контроля

состоит из следующих компонентов: системы бухгалтерского учета; контрольной среды; отдельных средств контроля.

2.10. Кредитная политика – основные принципы привлечения внешнего финансирования, утвержденные полномочным органом общества.

2.11. Обоснованность расходов – экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме и которые удовлетворяют в совокупности следующим требованиям:

- направлены на получение доходов и выполнение иных показателей бюджета, обеспечения предотвращения ухудшения экономических показателей деятельности общества, обеспечения поддержания и развития инфраструктуры общества;

- обусловлены обычаями делового оборота, в случаях, когда они не предусмотрены и не закреплены законодательством Российской Федерации и нормативными документами;

- соответствуют интересам акционеров;

- документально оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных документов общества.

2.12. Негативные отклонения – ухудшение одного или нескольких показателей деятельности общества (утвержденных бюджетов, контрольных показателей общества).

2.13. Финансовая дисциплина – обязательный для всех сотрудников общества, участвующих в финансовых отношениях общества, порядок осуществления финансовой деятельности, платежей, расчетов, одобренный органами управления общества, точное и своевременное выполнение обществом установленных в соответствии с законодательством и изданными на его основе правилами бюджетных, кредитных, расчетных и других финансовых обязательств.

3. НАЗНАЧЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

3.1. Генеральным директором может быть назначен любой российский гражданин (в том числе и не акционер общества), обладающий полной дееспособностью и не лишенный в установленном действующим законодательством порядке права занимать соответствующие должности.

3.2. Генеральный директор общества назначается советом директоров общества, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и уставом общества.

Решение по вопросу назначения на должность генерального директора принимается большинством голосов членов совета директоров общества, принимающих участие в заседании, и при наличии кворума, составляющего более половины от числа избранных членов совета директоров общества.

3.3. Срок полномочий генерального директора составляет 1 (один) год, если иное не предусмотрено решением о назначении единоличного исполнительного органа общества, при этом совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия генерального директора досрочно и назначить нового генерального директора.

3.4. Совмещение лицом, осуществляющим функции генерального директора общества, должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия совета директоров общества.

3.5. В случае, если решение по вопросу об образовании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора) не принято советом директоров общества на двух проведенных подряд заседаниях либо в течение двух месяцев с даты прекращения или истечения срока действия полномочий ранее образованного единоличного исполнительного органа (генерального директора), вопрос об образовании единоличного исполнительного органа общества может быть вынесен на решение общего собрания акционеров общества в порядке, определенном ст.69 Федерального закона «Об акционерных обществах».

3.6. Договор с единоличным исполнительным органом от имени общества подписывается председателем совета директоров или лицом, уполномоченным советом

директоров общества, на срок осуществления его полномочий. Договор составляется в количестве не менее трех идентичных экземпляров: один экземпляр хранится в делах общества, второй – находится в совете директоров, третий - хранится у генерального директора общества.

3.7. Договором с единоличным исполнительным органом определяются права и обязанности генерального директора, условия оплаты его труда и премирования за результаты хозяйственной деятельности.

3.8. На отношения между обществом и генеральным директором действие трудового законодательства Российской Федерации распространяется в части, не противоречащей положениям Федерального закона «Об акционерных обществах».

4. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ

4.1. Трудовой договор с генеральным директором может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Трудовой договор может быть прекращен обществом в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по дополнительным основаниям, установленным в трудовом договоре.

4.3. Прекращение трудового договора не освобождает генерального директора от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по договору, возмещения причиненных убытков, а также не освобождает его от обязанности передать вновь избранному генеральному директору общества учредительные и иные, установленные законодательством Российской Федерации, документы общества, печать и бухгалтерскую информационную базу данных общества. Прием-передача документов, печати и информационной базы производится не позднее трех рабочих дней с момента прекращения трудового договора.

До момента передачи вновь избранному генеральному директору документов, печати и информационной базы общества и подписания акта приема-передачи генеральный директор несет ответственность за их сохранность. В случае, если на момент прекращения трудового договора с генеральным директором, новый генеральный директор не избран, акт приема-передачи подписывает ответственное лицо, определенное советом директоров.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

5.1. Генеральный директор осуществляет текущее руководство деятельностью общества и наделяется в связи с этим необходимыми полномочиями.

5.2. В должностные обязанности генерального директора входит осуществление всех полномочий общества, прав и обязанностей общества по отношению к акционерам, совету директоров, ревизионной комиссии (ревизора) общества и работникам, а также прав и обязанностей общества, связанных с его деятельностью, кроме полномочий, отнесенных уставом к компетенции общего собрания акционеров, совета директоров и ревизионной комиссии (ревизора).

5.3. Генеральный директор обязан:

5.3.1. осуществлять руководство обществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом общества, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества общества и результаты финансово-хозяйственной деятельности;

5.3.2. при осуществлении своих прав и обязанностей действовать в интересах акционеров;

5.3.3. при выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, уставом и внутренними документами общества, трудовым договором и иными документами, установленными трудовым договором;

5.3.4. совершать действия и принимать решения согласно компетенции генерального директора общества, ограниченной уставом общества, Федеральным законом «Об акционерных обществах», трудовым договором, внутренними документами общества;

5.3.5. обеспечивать и организовывать финансирование и выполнение необходимых мероприятий для созыва, проведения и деятельности собраний акционеров, совета директоров, ревизионной комиссии общества;

5.3.6. выполнять решения общего собрания акционеров, совета директоров общества;

5.3.7. подготавливать и предоставлять совету директоров и ревизионной комиссии общества годовой отчет, годовую бухгалтерскую отчетность общества, в том числе отчет о прибылях и убытках;

5.3.8. по письменным запросам совета директоров, ревизионной комиссии, аудитора общества предоставлять запрашиваемые документы, а также полную и достоверную информацию о деятельности общества, давать пояснения по поставленным вопросам;

5.3.9. передавать заключения, замечания ревизионной комиссии общества, письменные пояснения по всем указанным в заключении ревизионной комиссии замечаниям, а также план и сроки по устранению замечаний по итогам ревизионных проверок в совет директоров общества;

5.3.10. принимать меры по устранению замечаний ревизионной комиссии;

5.3.11. по требованию ревизионной комиссии общества представить документы (подлинники, копии, заверенные печатью общества, на бумажном и/или электронном носителе) о финансово-хозяйственной деятельности общества, копии электронных баз данных;

5.3.12. предоставить членам ревизионной комиссии общества на период исполнения ими своих обязанностей отдельное помещение, автоматизированные рабочие места, доступ к бухгалтерским базам данных, информационным и справочным правовым системам, выход в Интернет, обеспечить местную и междугороднюю телефонную связь, организовать их доставку к месту нахождения общества и проживания на период работы ревизионной комиссии;

5.3.13. в случае привлечения председателем ревизионной комиссии специалистов без права голоса для участия в ревизионных проверках заключить договор на оказание услуг с привлеченным специалистом на согласованных между сторонами условиях;

5.3.14. организовать выполнение решений совета директоров и обязанностей общества, касающихся проведения общих собраний акционеров общества, а также в дочерних и зависимых обществах – общих собраний акционеров (участников), заседаний совета директоров, работу ревизионных комиссий и аудитора в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и иных документов;

5.3.15. обеспечить ведение в обществе бухгалтерского и налогового учета фактов хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.3.16. обеспечить разработку учетной политики общества в соответствии с основными принципами учетной политики и положениями по бухгалтерскому учету и иными требованиями, установленными трудовым договором;

5.3.17. обеспечить организацию и исполнение бюджетного процесса общества на всех его стадиях, своевременное принятие мер по устранению негативных отклонений от показателей бюджета, утвержденного органами управления общества;

5.3.18. обеспечить подготовку и представление органам управления общества долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных бюджетов общества, инвестиционных проектов, технико-экономических обоснований, антикризисных планов и бюджетов;

5.3.19. обеспечить полное выполнение контрольных показателей деятельности общества, утвержденных органами управления общества, и своевременное принятие мер по устранению негативных отклонений;

5.3.20. обеспечить исполнение кредитной политики при привлечении внешнего финансирования;

5.3.21. направлять органам управления общества документально подтвержденные пояснения при наличии отклонений от положений кредитной политики;

5.3.22. организовать архивирование бухгалтерских информационных баз данных и обеспечить надлежащие условия для сохранности архива;

5.3.23. обеспечивать выявление и подготовку экономически обоснованных предложений для совета директоров и исполнение его решений по реализации или использованию не участвующих в хозяйственной деятельности активов, неликвидных запасов, непрофильных активов, предоставлять в совет директоров общества информацию об исполнении данной обязанности;

5.3.24. осуществлять расходование денежных средств общества, а также рационально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы, имущество и имущественные права общества в соответствии с экономически обоснованными задачами и направлениями деятельности общества, в соответствии с бюджетом, утвержденным органами управления общества, и принимать своевременные меры по устранению негативных отклонений;

5.3.25. обеспечивать контроль обоснованности расходов общества;

5.3.26. соблюдать, обеспечивать и контролировать соблюдение работниками общества финансовой дисциплины;

5.3.27. не допускать возникновения просроченной дебиторской задолженности общества и возникновения просроченной задолженности в части займов и векселей выданных и прочих аналогичных финансовых вложений;

5.3.28. своевременно принимать эффективные меры, направленные на взыскание дебиторской задолженности общества, погашение просроченной кредиторской задолженности общества;

5.3.29. обеспечивать защиту интересов общества в государственных органах, органах субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, судах и правоохранительных органах;

5.3.30. информировать совет директоров о поданных обществом либо кредиторами общества заявлениях в суд о признании общества несостоятельным (банкротом), а также обо всех судебных процессах, предметом спора по которым является принадлежащее обществу имущество, имущественные или неимущественные права;

5.3.31. организовать по месту нахождения общества хранение документов общества в соответствии с перечнем, указанным в трудовом договоре и федеральном законе «Об акционерных обществах», в порядке и сроки, установленные федеральным органом исполнительной власти либо федеральным законодательством Российской Федерации;

5.3.32. создать в обществе архив в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обеспечивающий сохранность документов общества;

5.3.33. разработать и внедрить в обществе систему правил по работе с документами, в том числе с архивными документами;

5.3.34. использовать в своей работе для обмена электронными сообщениями внутреннюю корпоративную почту;

5.3.35. добросовестно от имени общества пользоваться правами и исполнять обязанности работодателя, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в отношении остальных работников общества;

5.3.36. обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам общества;

5.3.37. соблюдать и обеспечивать соблюдение работниками общества правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

5.3.38. обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в обществе правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников общества;

5.3.39. получать предварительное согласие совета директоров общества на совмещение должностей в органах управления других организаций;

5.3.40. назначить лицо, исполняющее обязанности генерального директора общества, на случай отпуска или временной нетрудоспособности генерального директора.

5.4. Генеральный директор имеет право на оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством, качеством и эффективностью выполненной работы и условиями трудового договора.

5.5. Генеральный директор не вправе:

5.5.1. заключать в качестве физического лица договоры поручительства по обязательствам общества;

5.5.2. допускать совершение каких-либо действий, заключать сделки и выступать от имени общества не имея на то надлежаще оформленных полномочий;

5.5.3. входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в обществе;

5.5.4. разглашать ставшие в связи с исполнением им должностных обязанностей сведения, составляющие коммерческую тайну, и конфиденциальную информацию о деятельности общества.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Режим работы генерального директора, порядок и условия предоставления отпуска определяется в трудовом договоре.

6.2. Отпуск (ежегодный, дополнительный, без сохранения заработной платы, ученический) предоставляется генеральному директору на основании его собственного заявления и решения совета директоров общества.

6.3. Отзыв генерального директора из отпуска осуществляется по решению совета директоров общества.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

7.1. Генеральный директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за осуществление деятельности общества, в том числе за соблюдение обществом финансовой дисциплины.

7.2. Генеральный директор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

Дисциплинарные взыскания налагаются на генерального директора по решению совета директоров общества.

7.3. Генеральный директор несет полную материальную ответственность за прямой, действительный ущерб, причиненный обществу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

8. ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ В СОВЕРШЕНИИ ОБЩЕСТВОМ СДЕЛОК

8.1. Генеральный директор признается заинтересованным лицом в совершении обществом сделок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность генерального директора, совершаются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об акционерных обществах».

9. ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

9.1. Настоящее Положение утверждается общим собранием акционеров общества большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принимающих участие в собрании.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, признание его утратившим силу осуществляется по решению общего собрания акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принимающих участие в собрании.

9.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение генеральный директор руководствуется законодательством и нормативными актами Российской Федерации.