

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением единственного акционера  
ОАО «Мостранснефтепродукт»  
от 30 июня 2010 г. № 04

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Правлении**

**Московского открытого акционерного общества  
трубопроводного транспорта нефтепродуктов**

**(ОАО «Мостранснефтепродукт»)**

2010 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Правлении Московского открытого акционерного общества трубопроводного транспорта нефтепродуктов (далее соответственно «Положение» и «Общество») определяет правовой статус Правления, его компетенцию, порядок избрания, права, обязанности и ответственность членов Правления, порядок проведения заседаний и принятия решений.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 208-ФЗ от 26.12.1995 «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества.

1.3. Правление Общества является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

1.4. Правление Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в рамках компетенции, определенной Уставом Общества

1.5. Правление подотчётно общему собранию акционеров и Совету директоров Общества.

1.6. Решения, принятые общим собранием акционеров и Советом директоров Общества в соответствии с их компетенцией являются обязательными для Правления.

## **2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

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

## **3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Члены Правления избираются общим собранием акционеров Общества по представлению Генерального директора Общества из числа лиц, состоящих с Обществом в трудовых отношениях.

3.2. Количественный состав членов Правления определяется общим собранием акционеров Общества.

3.3. Членами Правления не могут являться члены Ревизионной комиссии Общества.

3.4. Председателем Правления является единоличный исполнительный орган – Генеральный директор Общества.

3.5. С избранными членами Правления заключается договор, которым определяются права и обязанности члена Правления по осуществлению руководства текущей деятельностью Общества.

Договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров Общества или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества.

3.6. Общее собрание акционеров вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий отдельного члена Правления или всех членов Правления.

3.7. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнения его с занимаемой в Обществе должности.

3.8. В случае увольнения члена Правления с занимаемой в Обществе должности или подачи членом Правления письменного заявления о прекращении его полномочий как члена Правления полномочия члена Правления прекращаются по решению общего собрания акционеров Общества.

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

#### 4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Члены Правления имеют право:

- 1) осуществлять руководство текущей деятельностью Общества в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом, а также в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- 2) получать информацию о деятельности Общества, знакомиться с документами Общества, необходимыми для осуществления своих полномочий;
- 3) вносить предложения по вопросам повестки дня заседания Правления;
- 4) требовать созыва заседания Правления Общества;
- 5) требовать внесения в протокол заседания Правления своего особого мнения по решениям, принимаемым по вопросам повестки дня;
- 6) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и договором, заключаемым с Обществом.

4.2. Члены Правления обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Правления Общества;
- 2) исполнять решения и поручения общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества;
- 3) действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- 4) доводить до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:
  - о юридических лицах, в которых он владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (долей, паев);
  - о юридических лицах, в органах управления которых он занимает должности;
  - об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом;
- 5) предоставлять информацию о себе, и о своих аффилированных лицах, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для исполнения требований действующего законодательства;
- 6) не разглашать конфиденциальную информацию, которая может быть им известна в связи с реализацией прав и обязанностей члена Правления.

4.3. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены действующим законодательством. В случае, если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

4.4. Члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, ответственности перед Обществом не несут.

#### 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Руководство деятельностью Правления Общества осуществляется Председателем Правления Общества.

5.2. Организационное обеспечение деятельности Правления Общества осуществляется секретарем Правления, либо лицом, уполномоченным обеспечивать организацию работы Правления.

## **6. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ**

Председатель Правления Общества:

- 1) вносит на рассмотрение общего собрания акционеров Общества предложения об избрании на должность членов Правления;
- 2) созывает заседания Правления:
  - определяет дату, место и время проведения заседания Правления;
  - утверждает повестку дня заседания;
  - определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Правления;
  - определяет перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию Правления;
- 3) председательствует на заседаниях Правления, организует работу Правления и обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения при осуществлении Правлением своей деятельности;
- 4) подписывает протокол заседания Правления;
- 5) совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

## **7. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Секретарь Правления осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества.

7.2. Секретарь Правления назначается из числа работников Общества.

7.3. Секретарь Правления обязан:

- обеспечивать подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;
- уведомлять членов Правления о проведении заседания Правления;
- осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний Правления;
- готовить по поручению Председателя Правления проекты отдельных документов и решений Правления;
- вести протоколы заседаний Правления;
- доводить итоги голосования и информацию о принятых решениях до сведения членов Правления;
- доводить до исполнителей решения, принятые Правлением, путем направления подписанных им выписок из протоколов заседания Правления;
- совершать иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

7.4. Секретарь Правления имеет право:

- требовать от лиц, ответственных за подготовку материалов к заседаниям Правления Общества, представления всех необходимых документов в установленные сроки;
- требовать от исполнителей предоставления информации о выполнении решений Правления Общества.

## **8. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ**

8.1. Заседания Правления проводятся по мере необходимости.

8.2. Заседания Правления созываются Председателем Правления.

8.3. Заседания Правления проводятся в форме:

- совместного присутствия членов Правления (очная форма);
- заочного голосования (заочная форма).

8.4. Заседание Правления правомочно, если в заседании (в заочном голосовании) принимает участие не менее половины избранных членов Правления.

8.5. Уведомление членов Правления о месте, дате, времени и повестке дня заседания Правления направляется членам Правления за 2 (два) рабочих дня до проведения указанного заседания.

8.6. Уведомление о проведении заседания Правления путем совместного присутствия должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- повестку дня заседания Правления;
- дату, время и место проведения заседания Правления;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию.

8.7. Уведомление о проведении заседания Правления готовится секретарем Правления и подписывается Председателем Правления.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Правления членам Правления направляются все необходимые материалы (информация) и проекты решений по вопросам повестки дня заседания.

8.8. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания Правления.

В исключительных случаях на очных заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания, в случае единогласного одобрения рассмотрения такого вопроса всеми присутствующими на заседании членами Правления.

8.9. Секретарь Правления определяет наличие кворума для проведения заседания Правления.

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

8.10. Все решения принимаются Правлением большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании (принимающих участие в заочном голосовании).

8.11. При решении вопросов каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления, а также иным лицам, не допускается.

8.12. В случае несогласия с принятым решением по вопросу (вопросам) повестки дня заседания Правления, член Правления, принимавший участие в заседании, вправе письменно изложить свою позицию по этому вопросу (вопросам). Такое письменное мнение члена Правления прилагается к Протоколу соответствующего заседания Правления Общества.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ В ФОРМЕ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ**

9.1. Решение о проведении заседания в форме заочного голосования принимает Председатель Правления Общества.

9.2. Для проведения заочного голосования всем членам Правления Общества направляются уведомления о проведении заочного голосования.

9.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;

- повестку дня заседания Правления;
- указание на проведение заочного голосования путем представления заполненных бюллетеней для голосования;
- дату представления заполненного бюллетеня и адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени для голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию.

9.4. К уведомлению о созыве заседания Правления Общества прилагаются:

- бюллетень для голосования, с указанием даты представления заполненного бюллетеня;
- пояснительные записки по вопросам повестки дня заседания Правления;
- информационные материалы.

9.5. Бюллетени для голосования должны содержать:

- фамилию, имя, отчество члена Правления Общества, которому направляется бюллетень;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, и очередность его рассмотрения;
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против», или «воздержался»;
- указание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан членом Правления Общества;
- дату окончания представления заполненных бюллетеней и адрес, по которому должны быть направлены заполненные бюллетени.

9.6. При заполнении бюллетеня для голосования членом Правления должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому из проектов решения по каждому из вопросов ("за", "против", "воздержался"). Заполненный бюллетень для голосования должен быть подписан членом Правления с указанием его фамилии и инициалов.

9.7. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Правления, чьи бюллетени для голосования были получены секретарем Правления не позднее даты окончания срока приема заполненных бюллетеней для голосования.

9.8. На основании полученных бюллетеней для голосования секретарь Правления подводит итоги заочного голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Правления в порядке, установленном настоящим Положением.

## 10. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

10.1. Протокол заседания Правления Общества по итогам заседания Правления (результатам заочного голосования) составляется и подписывается в течение 2 (двух) дней после заседания Председателем и секретарем Правления.

10.2. Протокол заседания Правления должен содержать:

- полное фирменное наименование Общества;
- форму проведения заседания;
- место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- список членов Правления, присутствовавших на заседании (участвовавших в заочном голосовании), а также список приглашенных лиц;
- информацию о наличии кворума заседания;
- повестку дня заседания;
- сведения о выступавших на заседании лицах;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

10.3. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения исполнительного органа Общества. Ответственность за сохранность протоколов заседания Правления несет Председатель Правления.

10.4. Протоколы заседаний Правления Общества должны быть доступны для ознакомления любому члену Совета директоров, члену Ревизионной комиссии (ревизору), Аудитору Общества, акционерам (акционеру) имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций Общества.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Положение о Правлении утверждается общим собранием акционеров Общества.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием акционеров Общества.

11.3. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение члены Правления руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

11.4. С момента утверждения настоящего Положения, Положение о Правлении ОАО «Мостранснефтепродукт», утвержденное решением годового общего собрания акционеров ОАО «Мостранснефтепродукт» (Протокол от 26 июля 2002 года № 5), утрачивает силу.

Всего прошнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью 7 (семь) листов

Генеральный директор  С.А. Дятлов

