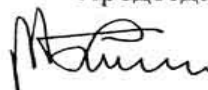


УТВЕРЖДЕНО

Решением общего
собрания акционеров
от 17.05.02

Протокол № 1
от 17 мая 2002

Председатель собрания

 Ковешников В.П.

Секретарь собрания
 Иванов Б.Я.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВЛЕНИИ ОАО «АВАНГАРД»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правление является коллегиальным исполнительным органом общества и действует на основании Устава ОАО, Федерального закона «Об акционерных обществах» и настоящего Положения.

1.2. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью общества, организует подготовку и выполнение решений общего собрания акционеров и Совета директоров.

1.3. Правление осуществляет свою деятельность под председательством генерального директора ОАО, который представляет точку зрения Правления на заседаниях Совета директоров и собраниях акционеров.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Правление ежегодно формируется на первом после годового общего собрания заседании Совета директоров. Срок полномочий членов Правления исчисляется с момента утверждения их Советом директоров до момента избрания следующим годовым общим собранием нового состава Совета директоров.

2.2. Количественный и персональный состав Правления общества избирается Советом директоров по представлению генерального директора. Кандидат считается избранным в состав правления, если за него проголосовало большинство членов Совета директоров. Совет директоров вправе отклонить кандидатуру, но он не может назначить члена Правления по своей инициативе.

2.3. С утвержденными членами Правления генеральный директор заключает и подписывает договоры, в которых определяются права и обязанности каждого из них.

2.4. Заключенные с членами Правления договоры могут быть расторгнуты генеральным директором до истечения срока их полномочий по решению Совета директоров.

2.5. За выполняемую работу члены Правления получают вознаграждение и компенсации в соответствии с заключенным договором и действующим законодательством.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

3.1. Правление обязано обеспечивать практическое выполнение решений общего собрания акционеров, Совета директоров общества, приказов и указаний генерального директора.

3.2. К компетенции Правления относится коллегиальное принятие решений по следующим вопросам:

- разработка экономической и хозяйственной политики общества;
- определение организационной структуры общества, состава и статуса подразделений и функциональных служб;
- распоряжение материальными и нематериальными активами общества в пределах (10 – 24 % от их стоимости), необходимых для обеспечения его текущей деятельности;
- подготовка и представление годового отчета, бухгалтерского баланса, счета прибылей и убытков и порядка распределения прибыли общества на утверждение Совету директоров и собранию акционеров;
- подготовка и утверждение нормативных, инструктивных, методических и иных внутренних документов, регламентирующих производственные, финансово-экономические, трудовые и социальные отношения в обществе и не подлежащих утверждению общим собранием акционеров;
- координация работы служб общества;
- информирование Совета директоров о сделках и решениях, которые могут оказать существенное влияние на положение общества;
- использование средств общества на благотворительные цели;
- установление системы оплаты труда, форм материального поощрения, размер тарифных ставок (окладов);
- определение учетной политики общества.

3.3. Правление вправе принимать решения по другим вопросам, необходимым для достижения целей деятельности общества и обеспечения его нормальной работы, в соответствии с действующим законодательством и уставом общества, за исключением вопросов, отнесенных Федеральным

4. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР И ПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВА

4.1. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом общества, осуществляющим руководство текущей деятельностью общества совместно с Правлением. Генеральный директор утверждает внутренние документы общества (кроме Положения о правлении), определяющие структуру и порядок деятельности подразделений общества. Разграничение компетенции генерального директора и Правления приведено в Уставе Общества.

4.2. Генеральный директор является Председателем Правления и организует его работу в соответствии с компетенцией, определенной Уставом АО, настоящим Положением и решениями Совета директоров.

4.3. Генеральный директор по поручению Совета директоров представляет интересы общества в дочерних обществах и подписывает контракты с членами исполнительных органов (директорами) дочерних обществ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

5.1. Заседания Правления созываются генеральным директором, или лицом, его замещающим. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

5.2. Заседание Правления ведет генеральный директор, а в случае его отсутствия - его заместитель

5.3. Вопросы для обсуждения на заседание Правления вправе предложить его председатель, члены Правления, Совет директоров, председатель Совета директоров, председатель ревизионной комиссии, руководители подразделений АО.

5.4. Председатель Правления обязан созвать заседание Правления, если этого требуют не менее одной трети членов Правления, Совет директоров или ревизионная комиссия.

5.5. Правление правомочно принимать решения при наличии более половины его членов. При решении вопросов на заседании Правления каждый член Правления обладает одним голосом.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов Правления. Право принятия окончательного решения при равенстве голосов принадлежит генеральному директору. В необходимых случаях генеральный директор решения проводит в жизнь приказами или другими распорядительными документами.

5.7. Решения Правления, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех работников Общества.

5.8. Генеральный директор организует подготовку и проведение заседаний Правления. Протоколы ведет Секретарь, назначаемый Правлением. Протоколы и выписки из протоколов заседаний Правления АО Законом Российской Федерации об акционерных обществах отнесены к разряду конфиденциальных документов и подлежат хранению по соответствующим правилам.

5.9. Члены Правления обеспечивают подготовку работы заседаний Правления по своим направлениям, в соответствии с распределением полномочий.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

6.1. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их действиями (бездействием). При этом не несут ответственности члены Правления, голосовавшие против решения, повлекшего причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

7. СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

7.1. Секретарь Правления назначается Правлением.

7.2. На секретаря Правления возлагается исполнение следующих функций:

- обеспечение подготовки и своевременной рассылки документов, необходимых для организации и проведения заседаний Правления и совещаний генерального директора (уведомление о проведении заседаний, повестки дня заседаний, проекты документов и информационных материалов для предварительного ознакомления и др.);
- контроль за своевременным оповещением членов Правления и приглашенных лиц ко времени заседания Правления и совещания генерального директора;

- контроль правильности составления и оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Правления и совещаний генерального директора с учетом определенных Уставом общества разграничений полномочий общего собрания акционеров, Совета директоров, Правления и генерального директора;
- подготовка по поручению председателя Правления проектов отдельных документов (сценариев проведения заседаний и др.) и решений правления;
- ведение и оформление протоколов заседаний Правления и решений совещаний у генерального директора; организация размножения и рассылки документов, принятых правлением;
- организация контроля и своевременная информация для председателя Правления о вопросах, поставленных на контроль и требующих решения;
- разработка номенклатуры дел Правления, системы учета и хранения;
- обеспечение в установленном порядке подготовки и передачи завершенных дел в архив предприятия.;
- обеспечение сохранности документов по принятой номенклатуре и выполнение требований их конфиденциальности;
- обеспечение правильности оформления и достоверности информации, содержащейся в протоколах, сохранности протоколов заседаний Правления и совещаний генерального директора;
- оформление необходимых выписок из протоколов Правления и совещаний генерального директора для представления во внешние организации;
- организация контроля исполнения решений собрания акционеров, Правления предприятия и совещаний генерального директора;
- мониторинг нормативной базы по вопросам функционирования Правления;
- организация взаимодействия с членами Правления, получение и обработка предложений членов Правления;
- организация подготовки проектов отчетов Правления перед акционерами;
- организация подготовки службами предприятия технико-экономических обоснований по рассматриваемым вопросам для Правления;
- подготовка материалов Правления для рассмотрения на Совете директоров.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ
О ПРАВЛЕНИИ ОБЩЕСТВА

8.1. Положение о Правлении Общества утверждается общим собранием акционеров по представлению Совета директоров.

8.2. Предложения об изменении Положения о Правлении Общества вносятся Советом директоров для утверждения на общем собрании акционеров.

8.3. Предложения об изменении Положения о Правлении Общества вносятся в Совет директоров генеральным директором общества.

Генеральный директор



Шубарев В.А.