

«УТВЕРЖДЕНО»

на общем собрании акционеров
АО «O'ZLITINEFTGAZ»

Председатель собрания

Абдурахимов А.Н.

28 марта 2017г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ
акционерного общества
«O'ZLITINEFTGAZ»
(новая редакция)

г. Ташкент – 2017г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок избрания (назначения) и прекращения полномочий Правления
3. Компетенция, права и обязанности членов Правления
4. Порядок работы Правления
5. Ответственность Правления
6. Оплата труда членов Правления

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет статус и регламентирует работу исполнительного органа акционерного общества «O'ZLITINEFTGAZ» (далее – общество).

1.2. Руководство текущей деятельностью общества осуществляется коллегиальным исполнительным органом – Правлением, компетенция которого определяется уставом общества и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом общества, Законом Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров», Приказов-постановлений НХК «Узбекнефтегаз» и иными нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан.

2. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПРАВЛЕНИЯ

2.1. Правление состоит из 5 (пяти) человек, которые избираются сроком на один год.

2.2. В состав Правления общества входят:

2.2.1. Председатель Правления;

2.2.2. Первый заместитель Председателя Правления ;

2.2.3. Заместитель Председателя Правления по науке;

2.2.4. Заместитель Председателя Правления по развитию общества и инновациям;

2.2.5. Заместитель Председателя Правления по общим вопросам;

2.3. Избрание (назначение) Председателя Правления осуществляется на конкурсной основе общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций общества (простым большинством), принимающих участие в собрании. В конкурсном отборе, также могут участвовать иностранные менеджеры.

2.4. Избрание (назначение) членов Правления осуществляется наблюдательным советом общества большинством голосов присутствующих на заседании наблюдательного совета.

2.5. Кандидат на должность Председателя или члена Правления обязан сообщить обществу о фактах привлечения его к уголовной ответственности.

2.6. Представляя ту или иную кандидатуру на должность Председателя и члена Правления, председатель наблюдательного совета информирует об условиях заключения трудового договора (далее - договор), размерах заработной платы, вознаграждения и компенсаций

за управленческую деятельность, и согласия кандидата на заключение трудового договора, подтвержденном личным заявлением кандидата.

2.7. Кандидат на должность Председателя Правления общества может присутствовать на общем собрании акционеров при рассмотрении своей кандидатуры, кандидаты в члены Правления общества также вправе присутствовать на заседании наблюдательного совета при рассмотрении своих кандидатур.

2.8. После избрания (назначения) кандидатуры на должность Председателя или члена Правления наблюдательный совет заключает с ним трудовой договор на исполнение обязанностей Председателя или члена Правления, сроком на один год, с ежегодным принятием решения о возможности его продления или прекращения. Договор от имени общества подписывается председателем наблюдательного совета или лицом, уполномоченным наблюдательным советом общества. В заключаемом договоре с председателем Правления должны быть предусмотрены его обязательства по повышению эффективности деятельности общества и периодичность его отчетов перед общим собранием акционеров и наблюдательным советом общества о ходе выполнения годового бизнес-плана общества.

2.9. Размеры заработной платы и вознаграждений Председателя и членов Правления находится в прямой зависимости от эффективности деятельности общества и определяются договором.

2.10. Совмещение функции Председателя и членов Правления общества с должностью в органах управления других организаций допускается только с согласия наблюдательного совета.

2.11. Общее собрание акционеров вправе досрочно прекратить (расторгнуть) договор с Председателем Правления общества при нарушении им условий договора.

2.12. Наблюдательный совет вправе досрочно прекратить (расторгнуть) договор с членами Правления общества при нарушении ими условий договора.

2.13. Наблюдательный совет общества имеет право досрочного прекращения (расторжения) трудового договора с Председателем Правления общества при совершении им грубых нарушений устава общества или причинении обществу убытков его действиями (бездействием).

2.14. Решение о прекращении (расторжении) договора с Председателем Правления со стороны общего собрания акционеров и прекращении (расторжении) трудового договора с Председателем и членами Правления со стороны наблюдательного совета общества принимается простым большинством голосов.

2.15. В случае принятия общим собранием акционеров общества решения о прекращении полномочий Председателя Правления, вопрос о передаче полномочий Председателя Правления общества другому лицу может быть решен на том же собрании либо оставлен для рассмотрения на ближайшем собрании акционеров с назначением временно исполняющего обязанности Председателя Правления общества.

2.16. Наблюдательный совет общества, принявший решение о прекращении полномочий Председателя Правления общества, принимает решение о назначении временно исполняющего обязанности Председателя Правления, а также созывается внеочередное общее собрание акционеров для решения вопроса о назначении Председателя Правления общества.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

3.1. К компетенции Правления общества относятся все вопросы руководства текущей деятельностью общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров и наблюдательного совета общества.

3.2. Права и обязанности Председателя и членов Правления установлены законодательством, уставом общества и настоящим положением.

3.3. Правление общества обеспечивает исполнение решений общего собрания акционеров и наблюдательного совета общества.

3.3.1. Правление осуществляет страхования бизнес-рисков Общество.

3.3.2. Правление в качестве стратегических целей Общества определяют поддержание финансовой устойчивости, повышение производительности труда, конкурентоспособности продукции, рост показателей производства, экспорта и энергоэффективности, осуществление модернизации, технического и технологического обновления производств, ведущие к повышению стоимости акций.

3.3.3. Положения об информационной политике и Положение о внутреннем контроле является обязательным для соблюдения органами управления, то есть правлением.

3.3.4. Правление общества разрабатывает дивидендную политику общества для последующего утверждения на общем собрании акционеров.

3.3.5. Исполнительный орган разрабатывает долгосрочную стратегию развития общества на период более 5 лет, исходя из отраслевой специфики, анализа конкурентной среды, обеспечения экспортной ориентации и реализации утвержденных государственных программ по развитию соответствующих отраслей, сфер и регионов;

3.3.6. Исполнительный орган разрабатывает краткосрочную (ежегодной) и среднесрочную (на период до 5 лет) бизнес-плана на основе долгосрочной стратегии развития общества утвержденным общим собранием акционеров;

3.3.7. В обязанности исполнительного органа входит обеспечение соответствия организационной структуры общества с типовой структурой утвержденной Указом Президента Республики Узбекистан от 24.04.2015 г. №УП4720 «О мерах по внедрению современных методов корпоративного управления в акционерных обществах».

3.4. Обязанности и права между членами Правления распределяются следующим образом:

3.4.1. В обязанности Председателя Правления входит:

- управление в пределах своей компетенции деятельностью общества, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции общего собрания акционеров и наблюдательного совета, обеспечивая эффективную и устойчивую работу общества;
- организация исполнения решений общего собрания и наблюдательного совета общества;
- беспрепятственное предоставление документов о финансово-хозяйственной деятельности общества по требованию наблюдательного совета, ревизионной комиссии или аудитора общества;

- обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений общества;
- обеспечение выполнения договорных обязательств общества;
- организация проведения заседаний Правления, подписание документов от имени общества и протоколов заседания Правления;
- обеспечение соблюдения внутренних положений, действующего законодательства и других нормативных актов;
- организация хозяйственной, коммерческой, внешнеэкономической и других видов деятельности, не противоречащих законодательству Республики Узбекистан, с целью получения прибыли акционерного общества;
- определение стратегических направлений научно-технической деятельности общества;
- руководство разработкой программ и бизнес-планов развития общества, организация и контроль за их исполнением;
- ежегодно отчитываться перед общим собранием акционеров о выполнении годового бизнес-плана общества;
- ежеквартально отчитываться перед наблюдательным советом о ходе выполнения годового бизнес-плана общества;
- обеспечение получения обществом прибыли в размере, предусмотренном бизнес-планом развития общества;
- обеспечение выполнения прогнозных показателей, предусмотренных бизнес-планом развития общества;
- осуществление связи и ведение переговоров с зарубежными организациями и учёными, фирмами и компаниями, со стратегическими партнёрами по вопросам научно-технического сотрудничества общества и создание совместных предприятий и т.п.
- организация научной связи со смежными научно-исследовательскими учреждениями, конструкторскими, технологическими, проектными и изыскательскими организациями для успешного выполнения работ по комплексным проблемам, с предприятиями и организациями отрасли при апробировании и внедрении в производство результатов научных исследований и технических разработок;
- распоряжение финансовыми ресурсами общества, в пределах своих полномочий в соответствии с уставом общества, обеспечивая максимальную экономию в расходовании средств, эффективное и целевое их использование;
- обеспечение выполнения обществом договорных обязательств перед заказчиками, государственным бюджетом, банками и поставщиками;
- обеспечение ритмичной работы и выполнение планов научных исследований и технических разработок;
- создание условий для высокопроизводительной работы работников общества, повышение эффективности исследований и разработок;
- руководство работой по совершенствованию организации труда работников и структуры общества, добиваясь максимального снижения расходов на содержание аппарата управления и вспомогательных подразделений, на основе применения наиболее прогрессивных систем управления, методов исследований и разработок, внедрения современной компьютерной техники;
- принятие мер по обеспечению общества квалифицированными кадрами, по наилучшему использованию знаний, опыта работников, соблюдению требований законодательства;

- обеспечение систематического повышения квалификации работников, в том числе в зарубежных фирмах, компаниях, подготовка научных кадров соответствующих специальностей через докторантуру и систему соискательства;

- организация проведения в установленном порядке аттестации работников;

- осуществление мероприятий по наиболее эффективному использованию установленных систем оплаты труда, обеспечение экономного и рационального расходования фонда оплаты труда и своевременного расчёта с работниками общества;

- обеспечение правильного применения принципа социальной справедливости, сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов, а также усиление ответственности каждого работника за поручаемое ему дело и за итоги работы коллектива;

- руководство деятельностью Научно-технического совета Общества, являясь его председателем.

- организация и совершенствование экономической деятельности Общества, направленной на повышение производительности труда, эффективности и рентабельности работы общества, качества выпускаемой научно-технической продукции, снижение её себестоимости, достижение наибольших результатов при наименьших затратах материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

- обеспечение хранения сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну общества.

- обеспечение своевременного и полного представления статистической и бухгалтерской отчетности в соответствующие государственные органы;

- определение позиции при голосовании от имени Общества его представителей в органах управления предприятий, входящих в состав Общества.

3.4.2. Председатель Правления имеет право:

- без доверенности действовать от имени общества, в том числе представлять его интересы;
- выдавать доверенности от имени общества;
- в пределах компетенции совершать от имени общества сделки;
- принимать на работу сотрудников, заключать и расторгать с ними трудовые договоры, применять в отношении их меры дисциплинарного воздействия, по обеспечению соблюдения сотрудниками трудовой и исполнительской дисциплины;
- назначать и прекращать полномочия руководителей филиалов и представительств;
- участвовать в работе наблюдательного совета с совещательным голосом с его согласия;
- открывать расчетные счета (в национальной и иностранных валютах);
- первой подписи на банковских и финансовых документах;
- заключать договора и контракты, в том числе трудовые;
- распоряжаться имуществом и денежными средствами в пределах, оговоренных уставом или другими документами общества;
- издавать приказы, распоряжения и указания, выдавать предписания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками;
- утверждать штатное расписание подразделений общества и проводить его укомплектование;
- утверждать положения о структурных подразделениях общества и должностные инструкции работников общества
- вносить предложения в наблюдательный совет в соответствии с уставом общества и настоящим Положением по дополнительным кандидатам в состав Правления общества в связи с изменениями в деятельности акционерного общества и по другим объективным обстоятельствам.
- Председатель Правления может иметь другие полномочия (права) и обязанности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, уставом и внутренними документами общества.

В непосредственном подчинении Председателя Правления находятся: главный специалист по юридическим вопросам, главный специалист по режиму, спецработе и технике безопасности, служба по управлению персоналом, бухгалтерия, планово-экономический отдел, отдел информационных технологий.

В отсутствие Председателя Правления исполнение его обязанностей возлагается на первого заместителя Председателя Правления

3.4.3. В обязанности Первого заместителя Председателя Правления входит:

- руководство в пределах своей компетенции деятельностью проектных подразделений общества;
- обеспечение систематического повышения эффективности производства;
- направление творческой инициативы работников общества на решение перспективных задач производства в отрасли, повышение его технико-экономического уровня;
- формирование и обоснование целей и задач проектно-исследовательских работ, определение значения и необходимости их проведения, путей и методов их решений;
- формирование текущих и перспективных планов объемов проектно-исследовательских работ;

- организация работы по разработке бизнес-плана развития общества и контроль за его исполнением;
- обеспечение выполнения прогнозных показателей, предусмотренных бизнес-планом развития общества;
- осуществление мероприятий по обеспечению своевременного выполнения договорных обязательств и планов проектных работ;
- обеспечение эффективности проектных решений, достижение высокого уровня качества проектной продукции;
- осуществление контроля за соблюдением проектной и технологической дисциплины;
- обеспечение своевременной подготовки технической и сметной документации (чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт, смет и т.д.);
- √ - осуществление контроля за соблюдением требований и нормативов по научной организации труда при проектировании новых и реконструкции действующих предприятий, объектов нефтегазовой отрасли, разработке технологических процессов и оборудования, сметно-финансовой и договорной документации, а также необходимых технико-экономических обоснований;
- организация авторского надзора за исполнением выдаваемых проектных решений при строительстве объектов;
- координирование деятельности подчиненных ему подразделений, обеспечивая использование в их деятельности достижений отечественной, зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, соответствие разрабатываемых проектов техническим заданиям, стандартам и другим нормативам, а также согласование технической документации с соисполнителями, заказчиками, субподрядными организациями;
- обеспечение рациональной расстановки и использование кадров в подчиненных ему подразделениях с учётом имеющихся объёмов работ;
- обеспечение хранения сведений , содержащих служебную и коммерческую тайну общества.
- руководство работой секции НТС «Переработка нефти и газа, энергосбережение, аналитические исследования, коррозия, промбезопасность, экология и экономика», подписывает протоколы и контролирует принимаемые решения.

В непосредственном подчинении Первого заместителя Председателя Правления находятся:

- главный специалист по охране труда и технике безопасности;
- все подразделения проектно-изыскательского направления деятельности общества.

Совместно с заместителем Председателя Правления по науке Первый заместитель Председателя Правления, курирует пред проектные работы в научных подразделениях, участвующих в выполнении конкретных проектов, в части касающейся проектного направления.

3.4.4. Первый заместитель Председателя Правления имеет право:

- подписывать договора на создание проектно-сметной документации, за исключением находящихся в прямой компетенции Председателя Правления;
- рассматривать и подписывать всю входящую и исходящую документацию, связанную с осуществлением проектных работ, акты-счет-фактуры выполненных проектно-изыскательских работ, рапорты на командировку, командировочные удостоверения и отчеты по командировкам работников проектных подразделений;

- выдавать доверенность на передачу ПСД заказчикам
- рассматривать и утверждать взаимозаменяемость главных инженеров проектов (ГИП) по проектируемым объектам отрасли;
- давать поручения и указания по исполнению принимаемых решений по проектному направлению деятельности;

В отсутствие первого заместителя Председателя Правления документацию по проектному направлению деятельности рассматривает и подписывает заместитель Председателя Правления по науке.

3.4.5. В обязанности заместителя Председателя Правления по науке входит:

- руководство в пределах своей компетенции научной деятельностью общества;
- организация выполнения научно-исследовательских работ в области проектирования строительства скважин на нефть и газ, разработки и эксплуатации нефтяных и газовых месторождений, подготовки, переработки, транспорта и использования нефти и газа, экологии, антикоррозионной защиты, заводского нефтегазопромышленного оборудования и магистральных нефтегазопроводов, стандартизации, нормирования и организации научно-технической информации;
- организация научного сопровождения развития нефтегазовой отрасли;
- координация деятельности подчиненных ему подразделений, обеспечивает использование в их деятельности достижений отечественной, зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов;
- формулирование и обоснование целей и задач исследований, проектных разработок, определение значения и необходимости их проведения, пути и методы их решения научными подразделениями;
- формирование направлений и объемов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ на каждый год и на перспективу;
- сосредоточивание имеющегося научно-технического потенциала общества на повышение экономической эффективности выполняемых работ, организация внедрения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- организация составления сводных научно-технических отчетов по проблеме (направлению), представление научно-технической информации и отчетов о выполненных работах заказчикам, в органы информации, подготовки к изданию научных трудов, являющихся результатами исследований и разработок, их рецензирование;
- руководство одной или несколькими научными и научно-техническими проблемами (направлениями);
- организация выполнения фундаментальных, прикладных исследований, научно-технических разработок;
- участие в решении основных вопросов научно-технической и хозяйственной деятельности общества и осуществлении мероприятий по обеспечению выполнения утвержденных планов работ, сокращению сроков и стоимости исследований и проектирования (строительства скважин), повышению эффективности научных исследований и разработок, ускорению использования в отрасли достижений науки и техники, усилению ответственности каждого работника за порученное дело и итоги работы коллектива, развитию деятельности общества;
- организация проведения комплексных исследований и разработок по научным и научно-техническим проблемам, участие в их осуществлении, обеспечение выполнения тематических планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

- организация авторского контроля за исполнением научных и проектных решений по строительству нефтяных и газовых скважин, разработке и эксплуатации нефтегазовых месторождений;
- осуществление руководства работой по апробации и внедрению результатов исследований и созданных научно-технических разработок, заключению договоров на выполнение работ сторонними организациями и оказанию научно-методической помощи предприятиям и другим учреждениям;
- содействие внедрению новой техники и передовой зарубежной технологии в нефтегазовую отрасль;
- обеспечение достижения высокой эффективности проводимых в обществе научных конференций, совещаний, дискуссий,
- обеспечение выдачи отзывов и заключений на разработки, связанные с тематикой руководимых им проблем (направлений);
- организация работы по разработке бизнес-плана развития общества ;
- обеспечение выполнения прогнозных показателей, предусмотренных бизнес-планом развития общества;
- обеспечение выполнения прогнозных показателей, предусмотренных бизнес-планом развития общества;
- содействие развитию творческой инициативы работников, руководит работой по рассмотрению и внедрению изобретений, оформлению в установленном порядке заявок на патенты;
- обеспечение рациональной расстановки и использование кадров в научных подразделениях с учётом имеющихся объёмов работ;
- организация подготовки молодых кадров, способных к научно-исследовательской работе;
- обеспечение хранения сведений , содержащих служебную и коммерческую тайну общества.
- руководство работой секции НТС «Разработка месторождений, добыча, подготовка и транспорт нефти и газа. Инновационные проекты и технологии», подписывает протоколы и контролирует выполнение принимаемых решений.

В непосредственном подчинении заместителя Председателя Правления по науке находятся:

- все подразделения научного направления деятельности общества.

3.4.6. Заместитель Председателя Правления по науке имеет право:

- подписывать договора на выполнение научно-исследовательских работ за исключением находящейся в прямой компетенции Председателя Правления;
- рассматривать и подписывать входящую и исходящую документацию, исполняемую научными подразделениями, акты-счет-фактуры выполненных научно-исследовательских работ;
- подписывать рапорта и командировочные удостоверения и отчеты по командировкам работников научных на Правлений;
- давать поручения и указания по исполнению решений по научным направлениям деятельности общества;

В отсутствие заместителя Председателя Правления по науке документацию по научному направлению деятельности общества рассматривает и подписывает Первый заместитель Председателя Правления.

3.4.7. В обязанности заместителя Председателя Правления по развитию общества и инновациям входит:

- руководство в пределах своей компетенции текущей деятельностью общества по вопросам развития, качества и инвестиционным проектам, обеспечивая его эффективную и устойчивую работу ;
- осуществление контроля за выполнением и реализацией инвестиционных проектов;
- осуществление планирования развития общества на перспективу и контролирование выполнения программ развития общества;
- обеспечение повышения качества управления деятельностью общества на основе поддержания в рабочем состоянии и совершенствования Системы менеджмента качества по международному стандарту ISO 9001:2008 обеспечивая эффективную и устойчивую работу общества в соответствии с положением об исполнительном органе;
- осуществление руководства работой по анализу рекламаций и их устранению, а также контроль осуществления необходимых мер по повышению ответственности всех подразделений общества за выпуск продукции, соответствующей установленным требованиям;
- обеспечение законности в деятельности общества в пределах своей компетенции;
- обеспечение выполнения прогнозных показателей, предусмотренных бизнес-планом развития общества;
- обеспечение хранения сведений , содержащих служебную и коммерческую тайну общества.

В непосредственном подчинении заместителя Председателя Правления по развитию, качеству и инвестиционным проектам находятся:

- базовый отдел стандартизации и менеджмента качества разработок.
- центр инновационной деятельности НХК «Узбекнефтегаз»
- Служба ГКТТ (Государственный Кадастр транспортных трубопроводов)

3.4.8. Заместитель Председателя Правления по развитию общества и инновациям имеет право:

- самостоятельно решать все вопросы по руководству текущей деятельности общества, отнесенные к его компетенции , уставом общества, настоящим положением;
- без доверенности действовать от имени общества, в том числе, представлять его интересы во взаимоотношениях с другими организациями, совершать сделки за исключением сделок, совершение которых отнесено к исключительной компетенции Председателя Правления, первого заместителя Председателя Правления и заместителя Председателя Правления по науке, общего собрания акционеров и наблюдательного совета, заключать договора и контракты, выдавать доверенности и вести переписку в пределах своей компетенции, в соответствии с настоящим положением;
- давать поручения и указания обязательные для исполнения подчиненных ему подразделение.

3.4.9. В обязанности заместителя Председателя Правления по общим вопросам входит:

- руководство в пределах своей компетенции хозяйственной деятельностью общества в области материально-технического снабжения, содержания и обслуживания производственных помещений, капитального ремонта зданий, использования автомобильного транспорта, социального обеспечения работников ;
- координация работы подчинённых ему подразделений;
- участие в согласовании условий заключений договоров поставок по материально-техническому обеспечению, принимает меры по расширению прямых постоянных и долгосрочных хозяйственных связей с поставщиками;
- осуществление руководства строительством, реконструкцией, а также капитальным ремонтом основных фондов общества в соответствии с утверждёнными планами и проектно-сметной документацией;
- принятие мер к своевременному заключению договоров с подрядными организациями на ремонтные работы, с предприятиями – на поставку материалов и оборудования;
- обеспечение своевременного составления сметно-финансовых и других расчётов, установленной отчётности о выполнении планов материально-технического снабжения, работы транспорта;
- организация работы по ресурсосбережению, технико-экономическому анализу в области материально-технического снабжения;
- обеспечивать контроль за выполнением планов материально-технического обеспечения общества;
- организация работы складского хозяйства, создание условий для надлежащего хранения и сохранности материальных ресурсов.
- принятие мер по расширению хозяйственной самостоятельности общества, своевременному заключению договоров с поставщиками и потребителями, расширению прямых и длительных хозяйственных связей;
- обеспечение строгого соблюдения режима экономии материальных ресурсов;
- организация работы по разработке бизнес-плана развития общества
- обеспечение выполнения прогнозных показателей, предусмотренных бизнес-планом развития общества;
- обеспечение хранения сведений , содержащих служебную и коммерческую тайну общества.

В непосредственном подчинении заместителя Председателя Правления по общим вопросам находятся:

- группа по общим вопросам
- служба по обслуживанию и эксплуатации зданий;
- отдел материально-технического обеспечения;
- отдел выпуска документации;
- автотранспортный цех;

3.4.10. Заместитель Председателя Правления по общим вопросам имеет право:

- Подписывать договора и акты-счет-фактуры по выполненным работам и услугам, касающимся вопросов подготовки производства, материально-технического снабжения, содержания и обслуживания производственных помещений, зданий, использования автомобильного транспорта, хозяйственной деятельности общества.

- Рассматривать и готовить ответы (решения) по входящей и исходящей документации, связанной с вопросами подготовки производства, материально-технического снабжения, содержания и обслуживания производственных помещений, зданий, использования автомобильного транспорта, социального обеспечения.

В отсутствие заместителя Председателя Правления по общим вопросам документацию по направлению хозяйственной деятельности общества рассматривает и подписывает первый заместитель Председателя Правления.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ

4.1. Заседания Правления общества проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц. Вопросы, выносимые Правлением на решение наблюдательного совета или общего собрания акционеров, обсуждаются предварительно на заседании Правления общества в обязательном порядке.

4.2. Заседания Правления общества проводит Председатель Правления, либо один из его заместителей по принадлежности рассматриваемых вопросов.

4.3. Секретарь Правления общества организует ведение протоколов заседаний Правления общества. Выписки из протоколов заседаний Правления выдаются:

- председателю наблюдательного совета и руководителю ревизионной комиссии в обязательном порядке;
- по запросу иных должностных лиц и аудитора только по разрешению Председателя Правления;
- другим лицам и органам (в том числе государственным) в случаях, предусмотренных законодательством.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРАВЛЕНИЯ

5.1. Председатель и члены Правления при осуществлении своих прав и выполнении своих обязанностей должны действовать в интересах общества и нести ответственность в установленном порядке.

5.2. Председатель и члены Правления общества в период своей работы в этом качестве не имеют право учреждать или принимать участие в учреждении предприятий, деятельность которых создает трудности со сбытом продукции или в предоставлении услуг обществом. Председатель и члены Правления обязаны приостановить свое участие в аналогичных предприятиях при назначении их на должность в обществе и проинформировать об этом приостановлении наблюдательный совет общества.

5.3. Председатель и члены Правления общества несут ответственность перед обществом за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих функций, в полном объеме по возмещению ущерба, причиненного обществу, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и уставом общества.

5.4. При этом не несут ответственность члены Правления, не принимавшие участие в голосовании или голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков.

5.5. Общество или акционер (акционеры), являющийся владельцем не менее чем одного процента размещенных акций общества, вправе обратиться в суд с иском к Председателю и члену Правления общества о возмещении убытков, причиненных обществу.

6. ОПЛАТА ТРУДА ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ

6.1. Оплата труда членов Правления состоит из двух частей: фиксированной и переменной.

6.2 В фиксированную часть оплаты труда входят выплаты членам Правления, в виде должностного оклада, выплаты за неотработанное время и компенсационные выплаты, предусмотренные в договоре о найме с членами Правления и нормативно-правовых актах.

Должностной оклад – это размер денежной выплаты в составе заработной платы, который выплачивается работнику за выполнение трудовых обязанностей за установленное время без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а также устанавливаемый по соответствующим разрядам единой тарифной сетки НХК «Узбекнефтегаз» в трудовом договоре.

6.3. Заработная плата начисляется по фиксированной части оплаты труда за фактически отработанное время за месяц и согласно настоящему Положению.

6.4. Выплаты компенсационного характера, за неотработанное время, производятся в установленном порядке, согласно действующим нормативным и локальным актам, в соответствии со статьями 174 и 175 Налогового Кодекса Республики Узбекистан.

6.5. Переменная часть оплаты труда членам Правления осуществляется по решению наблюдательного совета на основании ежеквартальных отчетов Правления согласно локальным актам.

В переменную часть оплаты труда входят выплаты стимулирующего характера, предусмотренные статьей 173 Налогового Кодекса Республики Узбекистан, персональные надбавки, доплаты и вознаграждение (кроме доплаты к отпуску и материальной помощи, вознаграждение за выслугу лет, вознаграждение по итогам работы за год и премии к праздникам)

6.6. Выплаты в виде материальной выгоды и другие выплаты, предусмотренные статьями 177 и 178 Налогового Кодекса Республики Узбекистан, осуществляются согласно внутренними локальными актам.

6.7. Информация о выполнении прогнозных показателей за отчетный период, представляется в электронном виде членам наблюдательного совета до 30 числа месяца, следующего за отчетным и о выполнении годовых прогнозных показателей до 20 февраля следующего года, для дальнейшего принятия решения.

6.8. При уходе в очередной трудовой отпуск, членом Правления представляется докладная записка на имя Председателя наблюдательного совета на выплату доплаты по установленной форме (приложение №1)

6.9. Начисление и выплата вознаграждений председателю и членам правления, в период осуществления своих обязанностей, осуществляется по решению наблюдательного совета в случаях превышения чистой прибыли, полученной обществом сверх установленного бизнес-планом размера, в результате выполнения технико-экономических показателей согласно приложению №2 данного Положения

6.10. Ответственность за начислением и выплатой заработной платы членам Правления, согласно настоящего Положения, несет главный бухгалтер общества.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об исполнительном
органе АО «O'ZLITINEFTGAZ»

Докладная записка
на выплату доплаты при уходе
в очередной трудовой отпуск

1. Ф.И.О. _____
(члена Правления, уходящего в отпуск)
2. Должность _____
3. Время нахождения в трудовом отпуске с _____ по _____
4. Предложения по выплате доплаты _____

(заполняется по решению наблюдательного совета)

Председатель наблюдательного совета _____
Ф.И.О. _____ подпись

*) доплата выплачивается вместе с отпускными без издания соответствующего приказа.

**) докладная записка, подписанная Председателем наблюдательного совета, передается в бухгалтерию общества

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению Об
исполнительном органе*

**Вознаграждение председателю и членам правления общества за выполнение
дополнительного объема научно-технической продукции**

№	Занимаемая должность	Выполнение объема товарной продукции (%)	За месяц (оклад)
1	Председатель правления	от 100 до 105	1,5
		более 105	2
2	Первый заместитель Председателя правления	от 100 до 105	1
		более 105	1,5
3	Заместитель Председателя правления по науке	от 100 до 105	1
		более 105	1,5
4	Заместитель Председателя правления по общим вопросам	от 100 до 105	1
		более 105	1,5
5	Заместитель Председателя правления по развитию общества и инновациям	от 100 до 105	1
		более 105	1,5

*)Выполнение объема товарной продукции с нарастающим итогом в %