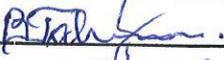


ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Український науково-дослідний
інститут авіаційної технології»,
протокол від 14.04. 2014 року № 22

Голова Загальних зборів


_____ В.Т. Голуб

Секретар Загальних зборів


_____ В.В. Воробей

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА “УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ АВІАЦІЙНОЇ ТЕХНОЛОГІЇ”

м. Київ
2014 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України "Про акціонерні товариства" (далі – **Закон**), інших актів законодавства та Статуту Публічного акціонерного товариства "Український науково-дослідний інститут авіаційної технології" (далі – **Товариство**).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, порядок формування та організацію роботи Виконавчого органу, права та обов'язки членів Виконавчого органу Товариства.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено та доповнено лише ними.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ ТОВАРИСТВА

2.1. Виконавчим органом Товариства є Правління.

Правління є колегіальним виборним органом Товариства, який на колегіальних засадах здійснює керівництво його діяльністю.

2.2. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

Компетенція Правління визначається Законом та Статутом Товариства.

Загальні збори та Наглядова рада можуть винести рішення про передачу частини належних їм повноважень (крім тих, що відносяться до їх виключної компетенції) до компетенції Правління.

2.3. Правління підзвітне Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень.

2.4. Правління діє від імені Товариства в межах, встановлених законодавством та Статутом Товариства.

3. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ, ПОРЯДОК ЙОГО ФОРМУВАННЯ

3.1. Кількісний склад Правління визначається Статутом Товариства.

3.2. Очолює Правління та керує його роботою Голова Правління – Генеральний директор Товариства (далі – Голова правління), який обирається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів присутніх на Загальних зборах акціонерів з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, у порядку, встановленому законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

Голова Правління є керівником Товариства.

3.3. Члени Правління обираються Наглядовою радою Товариства на термін, визначений Статутом Товариства.

Рішення щодо обрання (припинення) повноважень членів Правління приймається більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні.

3.4. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства.

3.5. Голова Правління та члени Правління можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.6. Членами Правління не можуть бути особи, яким чином законодавством заборонено обіймати посади в органах управління акціонерних товариств.

3.7. Строк повноважень Голови Правління починається з моменту прийняття рішення Загальними зборами акціонерів Товариства про його обрання та діє до моменту переобрання в порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом Товариства.

3.8. У разі, якщо після закінчення строку повноважень членів Правління Наглядовою радою з будь-яких причин не ухвалено рішення про обрання нового складу Правління, повноваження членів діючого складу Правління продовжуються до моменту ухвалення Наглядовою радою відповідного рішення.

3.9. Повноваження членів Правління можуть бути достроково припинені рішенням Наглядової ради відповідно до підстав, передбачених чинним законодавством.

3.10. У разі достроково припинення повноважень окремих членів Правління повноваження новопризначених членів діють у межах строку, на який було обрано членів Правління, повноваження яких було припинено.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

4.1. Права та обов'язки Голови Правління та членів Правління визначаються Законом, іншими актами законодавства, Статутом Товариства, цим Положенням, а також контрактом що укладається з Головою та кожним членом Правління..

4.2. Голова Правління:

4.2.1. Організовує роботу Правління, скликає засідання, забезпечує ведення протоколів засідань.

4.2.2. Має право без довіреності діяти від імені Товариства, відповідно до рішень Правління, у тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства. Інший член Правління в порядку, визначеному законодавством України, також може бути наділений цими повноваженнями за рішенням Правління Товариства.

4.2.3. Рішенням Правління Голові Правління можуть бути надані повноваження щодо одноособового прийняття рішень з окремих питань діяльності Товариства.

4.2.4. Голова Правління:

- забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства;

- здійснює керівництво трудовим колективом Товариства, у тому числі прийом та звільнення працівників;

- здійснює організаційні заходи щодо планування господарської діяльності Товариства, у тому числі, підготовка бюджетів, прогнозів та інших стратегічних планів;

- здійснює повноваження стосовно розпорядження майном Товариства, у тому числі коштами, що знаходяться на банківських рахунках, з урахуванням обмежень, які встановлені Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та рішеннями Наглядової ради або Загальних зборів акціонерів;

- забезпечує організацію виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань, що взяті Товариством;

- підписує доручення та довіреності на провадження дій від імені Товариства;

- здійснює матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;
- здійснює організаційні заходи щодо створення нормальних безпечних і сприятливих умов для роботи працівників Товариства;
- розподіляє обов'язки між членами Правління Товариства, встановлює порядок заміщення Голови Правління та заступника Голови Правління членами Правління у випадку неможливості виконання ними своїх повноважень;
- виконує інші функції (обов'язки, роботи) з організації та забезпечення діяльності Товариства, що випливають із законодавства, Статуту Товариства, рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

4.2.5. Члени Правління виконують функції в межах своєї компетенції та несуть відповідальність за стан роботи на закріплених за ними ділянках діяльності.

4.2.6. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень його повноваження здійснює заступник Голови Правління, а у випадку неможливості виконання обов'язків заступником Голови Правління – член Правління, визначений Правлінням.

4.3. Члени Правління мають право:

4.3.1. Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій.

4.3.2. В межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства.

4.3.3. Вносити пропозиції, брати участь в обговоренні питань порядку денного засідань Правління та голосуванні при прийнятті рішень з них.

4.3.4. Вносити пропозицію щодо скликання засідання Наглядової ради.

4.3.5. Вимагати проведення засідання Правління та вносити питання до порядку денного засідання.

4.4. Члени Правління зобов'язані:

4.4.1. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства.

4.4.2. Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів, Наглядовою радою, Правлінням.

4.4.3. Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень.

4.4.4. Особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Правління із зазначенням причини. Члени Правління, які не є акціонерами Товариства, на запрошення особи, яка скликає Загальні збори, беруть участь у Загальних зборах.

4.4.5. Брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу.

4.4.6. Дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати комерційну інформацію, яка стала відома у зв'язку з виконанням функцій члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

4.4.7. Завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо.

4.4.8. Очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства у відповідності до розподілу обов'язків між членами Правління.

5. ЗАСІДАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

5.1. Засідання Правління проводяться в разі необхідності, але, як правило, не рідше одного разу на місяць.

5.2. Засідання скликаються Головою Правління:

5.2.1. За власною ініціативою.

5.2.2. За ініціативою Наглядової ради Товариства.

5.2.3. За ініціативою Ревізійної комісії.

5.2.4. За ініціативою членів Правління.

5.2.5. В інших випадках, передбачених законодавством.

5.3. Позачергове засідання Правління Товариства скликається на вимогу Голови Правління або двох його членів.

5.4. Про дату, час та порядок денний засідання члени Правління повідомляються Головою Правління або за його дорученням одним з членів Правління.

5.5. При необхідності оперативного розгляду питань, що не потребують детального обговорення, Правління може приймати рішення щодо них шляхом заочного голосування (опитування).

В таких випадках опитування проводиться всіх наявних членів Правління. Результати опитування відображаються в протоколі.

5.6. Члени Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства, а також представник профспілкового органу, який підписав колективний договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

5.7. Голова Правління головує на засіданні Правління та організує його проведення.

5.8. Під час голосування Голова та кожен з членів Правління мають по одному голосу. У разі рівного розподілу голосів голос Голови правління є вирішальним.

Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.

5.9. Рішення Правління Товариства оформлюються у вигляді протоколу, який підписується головуючим та усіма членами Правління, присутніми на засіданні, та надається за вимогою для ознайомлення члену колегіального Виконавчого органу, члену Наглядової ради або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав Колективний договір від імені трудового колективу. Члени Правління Товариства, які не згодні з прийнятим рішенням, мають право письмово викласти свої заперечення або окрему думку, що є невід'ємним додатком до протоколу.

5.10. На підставі рішень, прийнятих Правлінням Товариства, Голова Правління Товариства видає накази та інші розпорядчі документи щодо діяльності Товариства.

5.11. Рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова та/або, за його дорученням, один або декілька членів Правління Товариства.

6. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

6.1. Повноваження Голови Правління припиняються відповідно до законодавства, Статуту Товариства та умов укладеного з ним контракту.

6.2. Повноваження члена Правління з одночасним припиненням контракту з ним припиняються:

6.2.1. В разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків.

6.2.2. За його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні.

6.2.3. В разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я.

6.2.4. В разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків членів Правління.

6.2.5. В разі смерті, визнання його недієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення набирає чинності з дня затвердження його Загальними зборами акціонерів Публічного акціонерного товариства «Український науково-дослідний інститут авіаційної технології».

Пронумеровано, прошиито та скріплено печаткою
АТ УкрНДІАТ 6 (шість) аркушів

Голова Загальних зборів акціонерів  В.Т. Голуб

Секретар Загальних зборів акціонерів  В.В. Воробей

