

Утверждено  
Общим собранием акционеров  
АО "НЗТА".  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от 03 апреля 2020 г.

ПРОЕКТ  
ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГЕНЕРАЛЬНОМ ДИРЕКТОРЕ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
"НОГИНСКИЙ ЗАВОД ТОПЛИВНОЙ АППАРАТУРЫ"

г. Ногинск  
2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об акционерных обществах", иными правовыми актами РФ, а также уставом АО "НЗТА".

В случае последующего изменения норм действующего законодательства и иных правовых актов РФ настоящее положение действует в части, не противоречащей их императивным нормам.

По вопросам, не нашедшим отражения в Уставе Общества и настоящем положении, Генеральный директор руководствуется действующим законодательством РФ, договором (контрактом) с генеральным директором и прочими внутренними документами Общества в части, относящейся к деятельности Генерального директора.

1.2. Лицо, избираемое на должность Генерального директора, должно отвечать следующим требованиям:

- иметь высшее образование;
- опыт работы на руководящих должностях не менее пяти лет.

1.3. Генеральный директор избирается Советом директоров Общества на срок, устанавливаемый Советом директоров, большинством голосов от числа избранных членов Совета.

1.4. Трудовой договор с Генеральным директором от имени Общества подписывает Председатель Совета директоров или лицо, уполномоченное Советом директоров Общества.

1.5. Срок полномочий Генерального директора указывается в трудовом договоре с ним.

Полномочия Генерального директора действуют с момента его назначения.

1.6. Генеральный директор осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

1.7. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом и осуществляет принятие решений по вопросам непосредственного текущего управления деятельностью Общества в период между общими собраниями акционеров.

## **2. Обязанности Генерального директора.**

2.1. Генеральный Директор имеет следующие обязанности:

- организует выполнение решений общего собрания акционеров, Совета директоров Общества;
- обеспечивает подготовку и представляет Совету директоров годовой отчет, годовую бухгалтерскую отчетность, в том числе отчет о финансовых

результатах, а также предложения по распределению прибыли, по организационной структуре общества; информирует общее собрание и совет директоров о текущей производственно-хозяйственной деятельности Общества;

- организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, цехов и производственных единиц, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы Общества, рост объемов сбыта продукции и увеличение прибыли, качества и конкурентоспособности производимой продукции

- обеспечивать выполнение Обществом всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров;

- обеспечить выполнение плановых показателей общества в пределах утвержденного бюджета предприятия;

- обеспечить выполнение прибыли в размерах, утвержденных плановых показателей, необходимых для дальнейшего развития производства и социальной сферы;

- обеспечивает защиту собственности Общества, контролирует целесообразность расходов Общества;

- осуществляет контроль за рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- обеспечивает подбор, расстановку, обучение, аттестацию, повышение квалификации персонала Общества и рациональное использование работников;

- обеспечивает соблюдение в Обществе внутренних документов Общества;

- способствует созданию нормального психологического климата в коллективе;

- обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда;

- организует учет, обеспечивает составление и своевременное представление бухгалтерской и статистической отчетности о деятельности Общества соответственно в налоговые органы и органы государственной статистики, а также осуществляет иные обязанности, которые возложены или будут возложены на Работника уставом, внутренними документами Общества и действующим российским законодательством.

Обеспечивает участие представителей работодателя в коллективных переговорах. Выполняет обязательства по коллективному договору.

- сохраняет в тайне в течение всего времени настоящего договора и пяти лет после его расторжения ставшие ему известные во время работы в обществе следующие данные, являющиеся коммерческой тайной:

- имеющуюся в обществе юридическую, технологическую специальную документацию, в том числе статистическую информацию, если в круг его обязанностей не входит передача ее другим лицам;

- сведения связанные с финансовыми операциями, как самого общества, так и его деловыми партнерами, если в круг его обязанностей не входит передача ее другим лицам;

- сведения, связанные с деятельностью общества и его партнеров о проводимых ими научных, технических, юридических, коммерческих и других разработок, являющихся собственностью общества, а также сведения о персонале.

2.2..Во время отсутствия генерального директора (командировка, больничный лист и т.д.) его функции исполняет первый заместитель генерального директора или заместитель генерального директора, назначаемый приказом генерального директора.

### **3. Права Генерального директора.**

Генеральный Директор имеет право:

- без доверенности совершать от имени Общества действия, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, Уставом и трудовым договором (контрактом)

- подписывать от имени Общества доверенности, трудовые договоры, договоры. Подписывать предпринимательские договоры на сумму свыше 1 млн. руб., по согласованию с Советом директоров;

- в пределах своей компетенции принимать решения о расходовании создаваемых Обществом фондов и резервов;

- распоряжаться имуществом Общества, кроме случаев, когда решение подобных вопросов относится к компетенции общего собрания акционеров или Совета директоров Общества, быть распорядителем кредитов;

- открывать расчетные и иные счета в российских и иностранных банках, подписывать платежные документы;

- в пределах своей компетенции утверждать внутренние документы Общества;

- утверждать штатное расписание, должностные инструкции работников Общества;

- принимать на работу и увольнять с работы работников Общества, применять к ним меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с действующим законодательством;

- в соответствии с действующим законодательством определять сведения, составляющие коммерческую тайну, и конфиденциальную информацию о деятельности Общества;

- издавать обязательные к исполнению всеми работниками Общества приказы и распоряжения, давать указания по всем вопросам текущей деятельности Общества, осуществлять контроль за их исполнением;

- поручать решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции, другим должностным лицам – директорам и руководителям структурных подразделений Общества.

Совершать любые другие действия, необходимые для достижения целей деятельности Общества в соответствии с действующим законодательством и Уставом Общества в пределах своей компетенции.

#### **4. Ответственность Генерального директора.**

4.1. Совмещение Генеральным директором должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества.

4.2. Генеральный директор при осуществлении своих полномочий должен действовать в интересах Общества добросовестно и разумно. В противном случае он несет ответственность перед Обществом в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. С Генеральным директором заключается трудовой договор (контракт), подписываемый председателем Совета директоров. Договор (контракт) содержит вопросы трудовых и иных отношений между Генеральным директором и Обществом, не нашедшие отражение в настоящем Положении.

4.4. Генеральный директор не несёт персональной ответственности за действия Общества, совершённые по решению Совета директоров или общего собрания акционеров.

#### **5. Прекращение полномочий генерального директора**

5.1. Основаниями прекращения полномочий Генерального директора являются:

- 1) истечение срока трудового договора;
- 2) соглашение Генерального директора и Общества о расторжении трудового договора;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Общества в случаях, предусмотренных [ст. 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4) иные основания для прекращения трудового договора, предусмотренные законодательством Российской Федерации;