

УТВЕРЖДЕНО:
решением внеочередного
Общего собрания участников
ООО «НИИ Транснефть»
(Протокол от «23» сентября 2015 № 6)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении
общества с ограниченной ответственностью
«Научно-исследовательский институт
транспорта нефти и нефтепродуктов Транснефть»
(ООО «НИИ Транснефть»)

г. Москва, 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Правлении Общества с ограниченной ответственностью «Научно-исследовательский институт транспорта нефти и нефтепродуктов Транснефть» (далее, соответственно, «Положение» и «Общество») определяет порядок избрания, права, обязанности и ответственность членов Правления Общества, порядок проведения заседаний Правления Общества и принятия им решений.

1.2. Положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее – Закон), нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества.

1.3. Правление Общества является коллегиальным исполнительным органом Общества, осуществляет текущее руководство его деятельностью.

1.4. Правление Общества осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, решениями Общего собрания участников Общества, решениями Совета директоров Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.5. Правление Общества действует в интересах Общества и его участников и подотчетно Общему собранию участников Общества, Совету директоров Общества.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

2.1. К компетенции Правления Общества относится решение следующих вопросов:

2.1.1. разработка и представление Совету директоров Общества годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2.1.2. формирование предложений по производственным программам Общества, представительств и филиалов;

2.1.3. рассмотрение бюджета доходов и расходов Общества;

2.1.4. формирование предложений по расширению, изменению основных направлений деятельности Общества, его представительств и филиалов;

2.1.5. формирование предложений по программам развития научно-технического потенциала Общества, лабораторно-испытательной базы Общества, предложений по реконструкции, капитальному ремонту и техническому перевооружению зданий и сооружений Общества;

2.1.6. рассмотрение результатов производственно-хозяйственной деятельности Общества;

2.1.7. рассмотрение отчетов о работе производственных подразделений Общества, имеющих отклонения от плановых показателей;

2.1.8. определение перечня мер социальной защиты работников Общества;

2.1.9. определение системы, порядка оплаты труда работников Общества, стимулирующих и компенсационных выплат;

2.1.10. принятие решений о заключении Обществом сделок, связанных с приобретением и отчуждением Обществом прямо и косвенно имущества, стоимость которого составляет от десяти до двадцати пяти процентов (включительно) стоимости имущества Общества, определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, за исключением сделок, совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности Общества, а также сделок,

решение об одобрении которых отнесено настоящим Уставом к компетенции Общего собрания участников Общества и Совета директоров Общества;

2.1.11. предоставление работникам Общества частичной компенсации расходов по найму жилья, иных форм жилищного обеспечения;

2.1.12. участие Общества в благотворительных мероприятиях;

2.1.13. использование прибыли Общества на цели, определенные решением Общего собрания участников Общества;

2.1.14. утверждение внутренних документов Общества по вопросам компетенции Правления Общества;

2.1.15. иные вопросы текущей деятельности Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания участников Общества, Совета директоров Общества, Генерального директора Общества.

2.2. Периодичность рассмотрения Правлением Общества вопросов, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, установлена Приложением № 1.

3. СОСТАВ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ, ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

3.1. Количественный состав Правления Общества определяется решением Совета директоров Общества.

3.2. Члены Правления Общества избираются Советом директоров Общества большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества по предложению Генерального директора Общества на неограниченный срок.

3.3. Членом Правления Общества может быть дееспособное физическое лицо, не ограниченное в гражданской дееспособности и обладающее необходимыми профессиональными знаниями и опытом практической работы.

3.4. Члены Правления Общества могут переизбираться неограниченное число раз. Члены Правления Общества не могут являться членами Ревизионной комиссии Общества.

3.5. Полномочия члена Правления Общества прекращаются в связи:

- со смертью;
- с объявлением в установленном порядке умершим, признанием безвестно отсутствующим, недееспособным;
- с принятием Советом директоров Общества решения о прекращении полномочий члена Правления.

3.6. Решения о прекращении полномочий членов Правления Общества принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета директоров Общества.

При прекращении полномочий члена Правления Общества Генеральный директор Общества может предложить на рассмотрение Совета директоров Общества кандидатуру нового члена Правления Общества взамен выбывшего.

При прекращении полномочий одного из членов Правления Общества полномочия остальных членов Правления Общества не прекращаются.

3.7. Выбытие отдельных членов Правления Общества, а также избрание новых членов Правления Общества не является основанием для сокращения или продления срока деятельности всего Правления Общества.

3.8. В случае, когда количество членов Правления Общества становится менее количества, составляющего кворум для проведения заседаний Правления Общества, Совет директоров Общества обязан принять решение об избрании нового состава Правления Общества или избрании в состав Правления Общества новых членов.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

4.1. Члены Правления Общества при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

4.2. Член Правления Общества имеет право:

4.2.1. Знакомиться с нормативными, учетными, отчетными, финансовыми и прочими документами и материалами, касающимися деятельности Общества (в том числе аудиторскими заключениями, протоколами Общего собрания участников Общества, протоколами заседаний Совета директоров Общества, протоколами заседаний Правления Общества, а также иными документами), необходимыми для решения вопросов, относящихся к компетенции Правления Общества, а также требовать от должностных лиц Общества любую информацию о деятельности Общества.

4.2.2. Предлагать к рассмотрению Правлением Общества вопросы, отнесенные к компетенции Правления Общества.

4.2.3. Получать за исполнение своих обязанностей вознаграждение, в порядке и размере, определяемом Советом директоров Общества, в случае принятия им решения о выплате вознаграждения членам Правления Общества.

4.3. Член Правления Общества имеет также другие права в соответствии с Законом и Уставом Общества.

4.4. Член Правления Общества обязан:

4.4.1. Действовать в пределах своих полномочий в соответствии с компетенцией Правления Общества.

4.4.2. Не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

4.4.3. Участвовать в принятии решений Правления Общества путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний.

4.4.5. Принимать обоснованные решения по вопросам повестки дня заседания Правления Общества, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы).

4.4.6. При принятии решений оценивать риски и неблагоприятные последствия для Общества.

4.4.7. Доводить до сведения Общего собрания участников Общества информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев);

- о юридических лицах, в которых он, его супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица занимают должности в органах управления;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

4.4.8. Предоставлять информацию о себе и о своих аффилированных лицах, а также иную информацию, сведения и документы, необходимые Обществу для исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации. При предоставлении информации, содержащей персональные данные члена Правления Общества или его аффилированных лиц, должны быть соблюдены требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4.9. Исполнять и обеспечивать исполнение решений, принятых Общим собранием участников Общества, Советом директоров Общества, Правлением Общества.

4.5. Члены Правления Общества обязаны лично принимать участие в заседаниях Правления Общества. В случае невозможности принять участие в заседании Правления Общества, член Правления Общества вправе направить письменное мнение по вопросам повестки дня в соответствии с пунктом 7.7 настоящего Положения.

4.6. Член Правления Общества несет ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены действующим законодательством.

В случае если ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед Обществом является солидарной.

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

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ И СЕКРЕТАРЬ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

5.1. Руководство деятельностью Правления Общества осуществляется Председателем Правления Общества.

Функции Председателя Правления Общества выполняет Генеральный директор Общества.

5.2. Председатель Правления Общества:

- организует работу Правления Общества;
- определяет форму проведения заседаний Правления Общества, утверждает повестку дня заседания Правления Общества;
- созывает заседания Правления Общества и председательствует на них;
- организует ведение протокола заседания Правления Общества;
- осуществляет контроль за исполнением решений Правления Общества;
- осуществляет иные функции, предусмотренные Уставом Общества и настоящим Положением.

5.3. Организационное обеспечение деятельности Правления Общества осуществляется секретарем Правления Общества.

5.4. Секретарем Правления Общества избирается физическое лицо, не являющееся членом Правления Общества.

Секретарь Правления Общества избирается членами Правления Общества большинством голосов от общего числа членов Правления Общества, принимающих участие в заседании, из числа работников отдела правового обеспечения и корпоративного управления Общества.

5.5. Секретарь Правления Общества:

5.5.1 На основании предложений Председателя Правления Общества, членов Правления Общества подготавливает проекты планов работы Правления Общества;

5.5.2 Доводит до сведения членов Правления Общества, докладчиков и лиц, ответственных на подготовку вопроса, планы работы Правления Общества;

5.5.3 Проводит работу по организации заседаний Правления Общества, в рамках которой:

- осуществляет сбор материалов к заседаниям Правления Общества;
- проводит анализ представленных документов (материалов) на предмет: соответствия предложенных вопросов повестки дня компетенции Правления Общества, установленной действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества; достаточности представленных материалов и соответствия их требованиям законодательства Российской Федерации для принятия соответствующих решений;

- подготавливает и представляет на утверждение Председателя Правления Общества проект повестки дня заседания Правления Общества, уведомления о созыве заседания Правления Общества;

- информирует членов Правления Общества и приглашенных на заседание лиц о дате, месте и времени проведения заседания, направляет им материалы по вопросам повестки дня заседания.

5.5.2. Принимает участие в заседаниях Правления Общества, осуществляет контроль за наличием кворума для принятия решений по вопросам повестки дня заседания.

5.5.3. Ведет протокол заседания Правления Общества, составляет его проект, подписывает протокол заседания Правления и представляет его на подпись Председателю Правления Общества.

5.5.4. Извещает членов Правления Общества, включая отсутствовавших, об итогах заседания Правления Общества.

5.5.5. Обеспечивает хранение планов работы Правления Общества, протоколов и материалов заседаний Правления Общества, готовит выписки из протоколов заседаний Правления, удостоверяет их своей подписью.

5.5.6. Предоставляет заверенные Обществом копии протоколов заседаний Правления Общества по запросу участника Общества, члена Совета директоров Общества, Генерального директора Общества, члена Правления Общества, члена Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества.

5.5.7. Проводит работу по организации контроля исполнения решений Правления Общества в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

5.6. В случае временного отсутствия секретаря Правления Общества (отпуск, командировка и т.п.) организационное обеспечение деятельности Правления Общества осуществляет начальник отдела правового обеспечения и корпоративного управления Общества.

6. ПОРЯДОК СОЗЫВА ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

6.1. Заседания Правления Общества проводятся в соответствии с утвержденным Правлением Общества годовым планом, не реже одного раза в 2 месяца (плановые заседания Правления Общества).

6.2. Не позднее 01 декабря текущего года секретарь Правления Общества на основании Приложения № 1, предложений Председателя Правления Общества, членов Правления Общества формирует проект плана работы Правления Общества на следующий календарный год (Приложение № 2). План работы Правления Общества на следующий календарный год представляется секретарем Правления Общества на утверждение Правлению Общества не позднее 20 декабря текущего года.

6.3. По решению Председателя Правления Общества на основании письменного мотивированного обращения члена Правления Общества вопрос, включенный в план работы Правления Общества, может быть снят с рассмотрения или рассмотрение данного вопроса может быть перенесено.

6.4. По инициативе Председателя Правления Общества, по предложению члена Правления Общества могут созываться внеплановые заседания Правления Общества.

6.5. Предложение члена Правления Общества о созыве внепланового заседания Правления Общества вносится в письменной форме (Приложение № 3) в адрес Председателя Правления Общества через секретаря Правления Общества.

6.6. В течение 2 рабочих дней с даты внесения предложения о созыве внепланового заседания Правления Общества Председатель Правления Общества принимает решение о созыве или об отказе в созыве внепланового заседания Правления Общества, определяет форму проведения внепланового заседания Правления Общества.

6.7. Члены Правления Общества не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения планового заседания Правления Общества могут внести предложения о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Правления Общества.

Предложение о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания Правления Общества вносится в письменной форме (Приложение № 4) в адрес Председателя Правления Общества через секретаря Правления Общества.

6.8. Председатель Правления Общества вправе отказать в созыве внепланового заседания Правления Общества или во включении в повестку дня дополнительных вопросов, если предложенные к рассмотрению вопросы не относятся к компетенции Правления Общества.

6.9. Количество вопросов повестки дня заседания Правления Общества не должно превышать трех.

6.10. Не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Правления Общества секретарь Правления Общества подготавливает и представляет на утверждение Председателю Правления Общества проект повестки дня заседания Правления Общества (Приложение № 5), проект уведомления о созыве заседания Правления Общества (Приложения № 6, 7).

6.11. Утвержденные Председателем Правления Общества повестка дня заседания Правления, уведомление о проведении заседания Правления Общества с приложением материалов заседания направляется секретарем Правления Общества каждому члену Правления Общества не позднее чем за 2 рабочих дня до даты его проведения.

6.12. На заседание Правления Общества в обязательном порядке приглашаются:

- докладчики по вопросам повестки дня заседания;
- лица, ответственные за подготовку материалов по вопросу повестки дня;

— иные лица, необходимость присутствия которых на заседании Правления Общества заявлена в предложении о созыве заседания и (или) определена решением Председателя Правления Общества.

6.13. Председатель Правления Общества вправе пригласить для участия в заседании Правления Общества иных лиц.

6.14. Лица, приглашенные на заседание Правления Общества, извещаются секретарем Правления Общества о дате, времени и месте проведения заседания Правления Общества.

6.15. Лица, приглашенные на заседание Правления Общества, присутствуют на заседании только по тем вопросам, на решение которых они были приглашены.

6.16. Документы (материалы), содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию, представляются на рассмотрение Правления Общества с грифом «конфиденциально» или «коммерческая тайна» и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, внутренних документов Общества.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

7.1. Заседания Правления Общества могут проводиться в форме:

- совместного присутствия (в очной форме);
- заочного голосования с предварительным направлением членам Правления Общества опросных листов (опросным путем).

7.2. Форма проведения заседания Правления Общества определяется Председателем Правления Общества.

7.3. Заседание Правления Общества, проводимое в форме совместного присутствия, правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа избранных членов Правления Общества.

7.4. Каждый член Правления Общества, принимающий участие в заседании Правления Общества, голосует лично. Передача права голоса членом Правления Общества другому члену Правления Общества не допускается.

7.5. Председатель Правления Общества открывает и закрывает заседание Правления Общества, объявляет выступающих, выносит вопросы на голосование.

7.6. В начале заседания Правления Общества секретарь Правления оглашает количество присутствующих членов Правления Общества, наличие кворума, повестку дня заседания Правления Общества.

7.7. Отсутствующий на заседании член Правления Общества вправе представить свое письменное мнение по вопросам повестки дня заседания, которое учитывается при определении кворума и результатов голосования.

Письменное мнение должно быть представлено членом Правления Общества Председателю Правления Общества через секретаря Правления Общества до голосования по обсуждаемому вопросу повестки дня заседания.

Письменное мнение члена Правления Общества может содержать варианты голосования как по всем вопросам повестки дня заседания, так и по отдельным вопросам. Письменное мнение члена Правления Общества учитывается только по вопросам повестки дня, по которым оно содержит варианты голосования отсутствующего члена Правления Общества.

7.8. Решения Правления Общества принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Правления Общества.

7.9. Член Правления Общества, в случае несогласия с принятым решением (проголосовавший против), вправе выразить особое мнение. Факт выражения особого мнения должен быть зафиксирован в протоколе заседания Правления Общества, а само особое мнение оформлено в виде приложения к протоколу.

7.10. Для проведения заочного голосования всем членам Правления Общества направляются уведомления о проведении заочного голосования (Приложение № 7), опросный лист для проведения заочного голосования (Приложение № 8).

7.11. Заседание Правления Общества, проводимое в форме заочного голосования, правомочно, если в нем приняли участие не менее половины от числа избранных членов Правления Общества.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Правления Общества, опросные листы которых получены секретарем Правления Общества не позднее даты, указанной в уведомлении и опросном листе.

7.12. Опросный лист может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствию в опросном листе подписи голосующего члена Правления Общества, а также, если опросный лист содержит поправки и/или оговорки к предложенному проекту решения.

7.13. По итогам заседания Правления Общества, проведенного в форме заочного голосования, составляется протокол в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

8. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

8.1. На заседании Правления Общества секретарем Правления Общества ведется аудиозапись (при проведении заседания в форме совместного присутствия), протокол.

8.2. Протокол заседания Правления Общества составляется не позднее 3 рабочих дней после его проведения.

8.3. В протоколе заседания Правления указываются:

- форма проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование);
- место, дата и время проведения заседания при проведении заседания в форме совместного присутствия;
- место составления протокола или дата окончания срока приема опросных листов для проведения заочного голосования;
- дата составления протокола;
- члены Правления Общества, принявшие участие в заседании, и приглашенные лица, при заочном голосовании – члены Правления Общества, приславшие в установленный срок заполненные опросные листы для проведения заочного голосования;
- информация о наличии кворума для проведения заседания;
- повестка дня заседания;
- краткие выступления по вопросам повестки дня (при проведении заседания в форме совместного присутствия);
- вопросы, поставленные на голосование;

- итоги голосования по каждому вопросу;
- принятые решения.

8.4. Протокол заседания Правления Общества подписывается Председателем Правления Общества и секретарем Правления Общества. Председатель Правления Общества несет ответственность за правильность составления протокола. К протоколу приобщаются документы, утвержденные на заседании, и подписанные членами Правления Общества особые мнения, заполненные опросные листы (при проведении заочного голосования).

8.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления Общества по месту нахождения его исполнительного органа в порядке и в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

8.6. Общество обязано обеспечить участникам Общества, членам Совета директоров Общества, членам Правления Общества, Ревизионной комиссии, Аудитору Общества доступ к протоколам заседаний Правления Общества.

9. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ ПРАВЛЕНИЯ ОБЩЕСТВА

9.1. Контроль исполнения решений Правления Общества возлагается на Председателя Правления Общества.

9.2. Секретарь Правления Общества проводит работу по организации контроля исполнения решений Правления Общества:

9.2.1. доводит под роспись решения Правления Общества до лиц, ответственных за их исполнение;

9.2.2. формирует и передает ответственным исполнителям контрольные листы исполнения решений Правления Общества (Приложение № 9);

9.2.3. обеспечивает сбор контрольных листов по факту исполнения решений Правления Общества;

9.2.4. обобщает результаты исполнения контрольных поручений Правления Общества;

9.2.5. ежемесячно информирует Председателя Правления Общества о результатах исполнения контрольных поручений Правления Общества.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается Общим собранием участников Общества.

10.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено по решению Общего собрания участников Общества.

10.3. В случае, если отдельные нормы настоящего Положения вступят в противоречие с законодательством Российской Федерации и/или Уставом Общества, они утрачивают силу, и применяются соответствующие нормы законодательства Российской Федерации и/или Устава Общества. Недействительность отдельных норм настоящего Положения не влечет недействительности других норм и настоящего Положения в целом.

**Периодичность рассмотрения Правлением Общества
вопрос, отнесенных к компетенции Правления Общества**

№	Содержание вопроса	Периодичность рассмотрения
1	2	3
1	Разработка и представление Совету директоров Общества годового отчета, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	1 раз в год
2	Формирование предложений по производственным программам Общества, представительств и филиалов	1 раз в год
3	Рассмотрение бюджета доходов и расходов Общества	2 раз в год
4	Формирование предложений по расширению, изменению основных направлений деятельности Общества, его представительств и филиалов	по мере необходимости
5	Формирование предложений по программам развития научно-технического потенциала Общества, лабораторно-испытательной базы Общества, предложений по реконструкции, капитальному ремонту и техническому перевооружению зданий и сооружений Общества	по мере необходимости
6	Рассмотрение результатов производственно-хозяйственной деятельности Общества	1 раз в квартал
7	Рассмотрение отчетов о работе производственных подразделений Общества, имеющих отклонения от плановых показателей	1 раз в квартал
8	Определение перечня мер социальной защиты работников Общества	по мере необходимости
9	Определение системы, порядка оплаты труда работников Общества, стимулирующих и компенсационных выплат	по мере необходимости
10	Принятие решений о заключении Обществом сделок, связанных с приобретением и отчуждением Обществом прямо и косвенно имущества, стоимость которого составляет от десяти до двадцати пяти процентов (включительно) стоимости имущества Общества, определенной по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, за исключением сделок,	по мере необходимости

№	Содержание вопроса	Периодичность рассмотрения
1	2	3
	совершаемых в процессе обычной хозяйственной деятельности Общества, а также сделок, решение об одобрении которых отнесено настоящим Уставом к компетенции Общего собрания участников Общества и Совета директоров Общества	
11	Предоставление работникам Общества частичной компенсации расходов по найму жилья, иных форм жилищного обеспечения	1 раз в квартал
12	Участие Общества в благотворительных мероприятиях	по мере необходимости
13	Использование прибыли Общества на цели, определенные решением Общего собрания участников Общества	1 раз в год
14	Утверждение внутренних документов Общества по вопросам компетенции Правления Общества	по мере необходимости
15	Иные вопросы текущей деятельности Общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания участников Общества, Совета директоров Общества, Генерального директора Общества	по мере необходимости

Приложение № 2

к Положению о Правлении общества с
ограниченной ответственностью
«Научно-исследовательский институт
транспорта нефти и нефтепродуктов
Транснефть» (ООО «НИИ Транснефть»)

Утвержден

Решением Правления

ООО «НИИ Транснефть»

от «__» ____ 20__

(протокол от __.__.20_ № __)

ПЛАН
работы Правления ООО «НИИ Транснефть»
на ____

№ заседа- ния	№ вопро- са	Содержание вопроса	Докладчик	Ответственные исполнители за подготовку вопроса
1	2	3	4	5
		«__» _____ (_____)		
		<i>дата</i> <i>день недели</i>		
		«__» _____ (_____)		
		<i>дата</i> <i>день недели</i>		

Председателю Правления
ООО «НИИ Транснефть»

инициалы, фамилия

Уважаемый _____!

В связи с _____

указывается обоснование необходимости проведения внепланового заседания
прошу созвать внеплановое заседание Правления ООО «НИИ Транснефть» для
рассмотрения следующего(их) вопроса(ов):

1. О (об) ...

Докладчик: _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отнесение предлагаемого к рассмотрению вопроса к компетенции Правления
ООО «НИИ Транснефть»: _____

указывается статья, пункт Устава ООО «НИИ Транснефть», в соответствии с

_____ *которыми предлагаемый к рассмотрению вопрос относится к компетенции Правления ООО «НИИ Транснефть»*

2. О (об) ...

Докладчик: _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отнесение предлагаемого к рассмотрению вопроса к компетенции Правления
ООО «НИИ Транснефть»: _____

указывается статья, пункт Устава ООО «НИИ Транснефть», в соответствии с

_____ *которыми предлагаемый к рассмотрению вопрос относится к компетенции Правления ООО «НИИ Транснефть»*

Приглашенные:

По первому вопросу повестки дня:

Фамилия, инициалы

должность

По второму вопросу повестки дня

Фамилия, инициалы

должность

Член Правления ООО «НИИ Транснефть»

подпись

инициалы, фамилия

Председателю Правления
ООО «НИИ Транснефть»

инициалы, фамилия

Уважаемый _____!

В связи с _____

указывается обоснование необходимости включения дополнительных вопросов в повестку дня
прошу согласовать включение в повестку дня заседания Правления
ООО «НИИ Транснефть», назначенного на «___» ___ 20___, дополнительно следующего(их)
вопроса(ов):

1. О (об) ...

Докладчик: _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отнесение предлагаемого к рассмотрению вопроса к компетенции Правления
ООО «НИИ Транснефть»: _____

указывается статья, пункт Устава ООО «НИИ Транснефть», в соответствии с

_____;
которыми предлагаемый к рассмотрению вопрос относится к компетенции Правления ООО «НИИ Транснефть»

2. О (об) ...

Докладчик: _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отнесение предлагаемого к рассмотрению вопроса к компетенции Правления
ООО «НИИ Транснефть»: _____

указывается статья, пункт Устава ООО «НИИ Транснефть», в соответствии с

_____;
которыми предлагаемый к рассмотрению вопрос относится к компетенции Правления ООО «НИИ Транснефть»

Приглашенные:

По первому вопросу повестки дня:

_____;
Фамилия, инициалы

_____;
должность

По второму вопросу повестки дня

_____;
Фамилия, инициалы

_____;
должность

Член Правления ООО «НИИ Транснефть»

_____;
подпись

_____;
инициалы, фамилия



НИИ ТРАНСНЕФТЬ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ТРАНСПОРТА НЕФТИ И НЕФТЕПРОДУКТОВ ТРАНСНЕФТЬ»

Членам Правления ООО «НИИ Транснефть»:

инициалы, фамилия

инициалы, фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о созыве заседания Правления ООО «НИИ Транснефть»

«__» _____ 20__ в __. __ состоится заседание Правления ООО «НИИ Транснефть».

Форма проведения заседания Правления ООО «НИИ Транснефть»: очная.

Место проведения заседания Правления ООО «НИИ Транснефть»:

Повестка для заседания Правления ООО «НИИ Транснефть»:

1. О (об) ...

Докладчик: _____
фамилия, имя, отчество, должность

2. О (об) ...

Докладчик: _____
фамилия, имя, отчество, должность

Приглашенные:

По первому вопросу повестки дня:

Фамилия, инициалы

должность

По второму вопросу повестки дня

Фамилия, инициалы

должность

Председатель

Правления ООО «НИИ Транснефть»

подпись

инициалы, фамилия



НИИ ТРАНСНЕФТЬ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ТРАНСПОРТА НЕФТИ И НЕФТЕПРОДУКТОВ ТРАНСНЕФТЬ»

Членам Правления ООО «НИИ Транснефть»:

инициалы, фамилия

инициалы, фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о созыве заседания Правления ООО «НИИ Транснефть»

«__» _____ 20__ состоится заседание Правления ООО «НИИ Транснефть».

Форма проведения заседания Правления ООО «НИИ Транснефть»: заочная.

Дата и время окончания приема заполненных опросных листов

Способ передачи заполненных опросных листов

Повестка для заседания Правления ООО «НИИ Транснефть»:

1. О (об) ...

Докладчик: _____

фамилия, имя, отчество, должность

2. О (об) ...

Докладчик: _____

фамилия, имя, отчество, должность

Председатель
Правления ООО «НИИ Транснефть»

подпись

инициалы, Фамилия

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для проведения заочного голосования по вопросам повестки дня
заседания Правления ООО «НИИ Транснефть»

« ____ » _____ 20 ____
дата направления опросного листа

Член Правления _____
ФИО члена Правления

Вопрос № 1, поставленный на голосование:

О (об) _____
содержание вопроса

Решение по вопросу № 1, поставленному на голосование:

1. ...
2. ...

«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
------	----------	---------------

(оставить один из трех вариантов ответа, два других зачеркнуть)

Подпись члена
Правления _____ (без подписи опросный лист недействителен)

Вопрос № 2, поставленный на голосование:

О (об) _____
содержание вопроса

Решение по вопросу № 2, поставленному на голосование:

1. ...
2. ...

«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»
------	----------	---------------

(оставить один из трех вариантов ответа, два других зачеркнуть)

Подпись члена
Правления _____ (без подписи опросный лист недействителен)

Уважаемый член Правления!

Ваш голос будет учтен при возврате заполненного опросного листа _____
указывается способ

не позднее _____
указывается дата и время окончания приема заполненных опросных листов

Приложение № 9
к Положению о Правлении общества с
ограниченной ответственностью «Научно-
исследовательский институт транспорта
нефти и нефтепродуктов Транснефть»
(ООО «НИИ Транснефть»)

**КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
исполнения решения
Правления ООО «НИИ Транснефть»**

Протокол: от «__» ____ 20__ № ____.

Решение:

Срок исполнения: «__» ____ 20__.

Ответственный исполнитель: _____.

Сведения об исполнении:

должность ответственного исполнителя

подпись

инициалы, фамилия

Заместитель генерального директора
по направлению деятельности/ Директор центра

должность

подпись

инициалы, фамилия