

УТВЕРЖДЕН
Наблюдательным Советом
АО «МОЛДОВАГАЗ»
03 сентября 2003 г.

С изменениями, внесенными
Наблюдательным Советом
10 августа 2004 г.
4 марта 2009 г.

РЕГЛАМЕНТ ПРАВЛЕНИЯ
Молдавско-Российского
акционерного общества открытого типа
«МОЛДОВАГАЗ»

2003 г.

Регламент Правления (далее – Регламент) Молдавско-Российского акционерного общества открытого типа «Молдовагаз» (далее Общество) разработан в соответствии с действующим законодательством Республики Молдова (далее – законодательство), Уставом Общества (далее – Устав) и направлен на повышение эффективности деятельности Общества, совершенствование работы его органов управления, соблюдение прав акционеров.

1. Общие положения

1. Правление осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством, Уставом, настоящим Регламентом, решениями общего собрания акционеров (далее – Собрание), решениями Наблюдательного Совета (далее – Совет) и внутренними нормативными документами Общества.

2. Основными задачами Правления являются обеспечение надежного функционирования газотранспортной и газораспределительных систем газоснабжения, организация управления активами в целях достижения их прибыльности, повышение эффективности в работе, обеспечение прав акционеров Общества.

3. Правление участвует в разработке и осуществляет реализацию стратегии и политики Общества, решений Собрания и Совета.

4. Правление является коллегиальным исполнительным органом Общества, действующим в период между Собраниями и заседаниями Совета и осуществляющим руководство текущей финансово-хозяйственной деятельностью.

5. Правление действует в интересах Общества, принимая решения в пределах своей компетенции на основе солидарной ответственности и подотчетно Собранию и Совету.

6. Правление вправе заслушивать отчеты должностных лиц, получать финансово-экономическую, производственно-техническую и иную информацию о деятельности Общества, а также сведения о работе его подразделений и предприятий, заключать трудовые контракты с руководителями дочерних предприятий, филиалов и представительств, подразделений.

2. Компетенция Правления

1. Компетенция Правления определяется законодательством, Уставом и настоящим Регламентом.

2. К компетенции Правления относятся:

- 1) управление деятельностью Общества по всем вопросам, кроме отнесенных к компетенции Собрания и Совета;
- 2) подготовка и представление раз в квартал Совету и раз в год Собранию отчета о состоянии дел в Обществе, своей работе, результатах финансово-хозяйственной деятельности, денежных потоках, поставках и оплате газа, оказании услуг, движении акций, направлениях главной активности в работе, оказывающей существенное влияние на положение Общества, планах и решениях по вопросам предпринимательства и управления;
- 3) подготовка по плану работы Совета и его решениям необходимых для рассмотрения документов;
- 4) организация работы по поставкам, транспортировке и реализации газа, обеспечению его транзита;
- 5) разработка цен на газ и тарифов на услуги по транспортировке газа, установление порядка расчетов;
- 6) организация выполнения перспективных и текущих планов и программ, инвестиционных, финансовых и иных проектов Общества, решений Собрания и Совета;

- 7) утверждение порядка и правил, обеспечивающих организацию и достоверность учета в Обществе, своевременную передачу отчетности в соответствующие органы;
- 8) разработка и утверждение внутренних нормативных документов Общества по вопросам, относящимся к компетенции Правления;
- 9) разработка и представление на утверждение Совету годового бюджета Общества и годового фонда оплаты труда работников;
- 10) подготовка для рассмотрения на Совете проектов перспективных планов и инвестиционных программ развития Общества. Утверждение текущих планов финансово-хозяйственной деятельности;
- 11) координация работы дочерних предприятий, филиалов и представительств, аппарата управления Общества;
- 12) обеспечение деятельности Совета, Ревизионной Комиссии и Аудитора Общества;
- 13) подготовка общих собраний акционеров Общества и документов по их повестке дня;
- 14) проведение работы с акционерами и акциями в соответствии с законодательством Республики Молдова и Уставом Общества;
- 15) принятие проектов договоров на закупку и транспортировку природного газа, согласование их с Наблюдательным Советом;
- 16) утверждение типовых договоров на поставку природного газа газосбытовым предприятиям и потребителям;
- 17) установление порядка приема газопроводов, построенных на средства бюджета или иных источников;
- 18) установление правил внутреннего трудового распорядка;
- 19) утверждение организационной структуры аппарата управления;
- 20) утверждение положений об управлениях, отделах, службах;

- 21) утверждение положений об оплате труда и материальном стимулировании работников;
- 22) утверждение годовой сметы расходов на содержание аппарата управления;
- 23) установление порядка предоставления социальных, медицинских и бытовых льгот работникам;
- 24) принятие проекта организационной структуры газового комплекса, согласование его с наблюдательным Советом;
- 25) утверждение форм отчетности и информации о деятельности АО «Молдовагаз»;
- 26) утверждение штатного расписания и должностных окладов работников;
- 27) утверждение планов кадровой работы;
- 28) принятие нормативных актов, регулирующих основные вопросы деятельности дочерних предприятий, филиалов и представительств АО «Молдовагаз»;
- 29) решение иных вопросов деятельности Общества, относящихся к компетенции Правления.

3. Председатель Правления и Правление вправе совершать сделки с активами, в том числе:

- 1) Приобретение, отчуждение, обмен, обременение, страхование, списание объектов основных средств, получение или передачу их в аренду.
- 2) Получение или предоставление кредитов, ссуд, займов, гарантий, залогов, поручительств.
- 3) Приобретение активов в виде акций, долей и паев других предприятий.

4. Совершение сделок с активами Общества осуществляется в следующем порядке:

<i>Размер сделки в % к стоимости активов Общества по балансу на последнюю отчетную дату</i>	<i>Условия для принятия решения по сделке</i>
До 0,1%	Решение Председателя Правления
От 0,1% до 1%	Решение не менее 7 членов Правления
От 1% до 10%	Решение не менее 8 членов Правления
От 10% до 25%	Решение 9 членов Правления

Председатель Правления может также принимать решения по следующим сделкам:

Дарение	- до 50 тыс. леев
Благотворительная и спонсорская помощь	- до 500 тыс. леев
Списание долгов	- до 150 тыс. леев

Сверх указанных сумм решения по этим сделкам принимаются Правлением.

Полномочия Председателя Правления по заключению той или иной сделки могут быть его решением переданы Правлению.

5. Порядок подготовки, согласования и принятия необходимых документов по сделкам, контроля за их исполнением устанавливается Председателем Правления.

6. Председатель Правления и Правление ежеквартально представляют в Наблюдательный Совет письменную информацию о заключенных ими в соответствии с настоящим Регламентом сделках, ходе и результатах их выполнения. О заключенных сделках Председатель ежемесячно информирует Правление.

7. Годовой размер тех или иных сделок с активами устанавливается при утверждении бюджета Общества.

3. Состав Правления и срок полномочий членов Правления

1. Правление утверждается Советом в соответствии с Уставом в количестве 9 человек на срок 3 года.

2. Полномочия любого члена Правления могут быть прекращены досрочно по решению Совета или по заявлению члена Правления. Полномочия прекращаются с даты решения Совета, если им не определено иначе.

3. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнения с должности, занимаемой в Обществе. Увольнение с должности, занимаемой в Обществе, влечет к прекращению членства в Правлении.

4. При досрочном прекращении полномочий всех членов Правления Совет обязан одновременно избрать новый состав Правления.

4. Председатель Правления

1. Руководство деятельностью Правления осуществляет Председатель.

2. Председатель организует работу Правления, осуществляет повседневное руководство Обществом, обеспечивает принятие и реализацию обоснованных и эффективных решений, является главным административным руководителем, который без доверенности решает все вопросы, кроме входящих в компетенцию Собрания, Совета и Правления.

3. Председатель представляет Правление на заседаниях Совета, регулярно информирует Совет о положении дел в финансово-хозяйственной деятельности Общества, по имеющим особо важное значение для Общества вопросам незамедлительно в письменной форме представляет доклад председателю Совета и информирует членов Правления, регулярно на заседаниях Правления представляет информацию о важнейших событиях в Обществе и его финансово-хозяйственной

деятельности, обеспечивает выполнение решений Собрания, Совета и Правления.

4. Председатель несет ответственность за несоблюдение законодательства, Устава и других нормативных актов Общества.

5. Права, обязанности и ответственность членов Правления

1. Права и обязанности членов Правления определяются Уставом, решениями Совета, настоящим Регламентом, а также трудовым договором, заключаемым с Обществом в соответствии с законодательством.

2. Члены Правления должны действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять свои обязанности добросовестно и разумно.

3. Члены Правления обязаны следить за информацией, имеющей значение для Общества, своими действиями способствовать предотвращению ущерба и улучшению деятельности предприятия как путем созыва заседаний Правления, информирования Председателя, так и иными способами.

4. Члены Правления обязаны ежемесячно сообщать Правлению о всех важных событиях в определенной им области вопросов.

5. Члены Правления вправе для исполнения своих обязанностей знакомиться со всеми документами Общества, своевременно получать материалы для своей работы и принятия решений, запрашивать протоколы заседаний и постановления, вносить предложения в план работы и повестку дня заседаний Правления.

6. Члены Правления обязаны руководствоваться в своей работе законодательством, Уставом, решениями Собрания, Совета и Правления, требованиями внутренних документов Общества и настоящим Регламентом.

7. Члены Правления не вправе передавать право голоса иным лицам.

8. Члены Правления не имеют права свое положение и полученную информацию использовать в личных интересах и допускать ее использование в ущерб Обществу другими лицами.

9. Члены Правления не имеют права разглашать коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Общества.

10. Члены Правления обязаны довести до сведения Совета информацию:

- о зарегистрированных в Республике Молдова предприятиях, в которых они владеют акциями (долями, паями) и предприятиях, в органах управления которых они занимают должности.
- об известных им сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами.

11. Совмещение Председателем и членами Правления должностей в органах управления других организаций, зарегистрированных в Республике Молдова, допускается с согласия Совета.

12. Члены Правления несут в соответствии с законодательством ответственность за убытки, причиненные Обществу их действиями (бездействием).

13. Члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании, освобождаются от ответственности.

14. Члены Правления не имеют право прямо или косвенно получать вознаграждение от других лиц за принятие нужных им решений.

6. Секретарь Правления

1. Секретарь Правления (далее – Секретарь) назначается Правлением.

2. Секретарь Правления:

- ведет делопроизводство Правления и материалы его заседаний;

- осуществляет подготовку проектов планов работы и проектов повесток дня заседаний Правления;
- уведомляет членов Правления и приглашенных лиц о дате, месте и времени проведения заседаний и своевременно направляет им все необходимые материалы;
- ведет и оформляет протоколы заседаний;
- отвечает за подготовку заседаний, точное отображение хода обсуждения вопросов, своевременное оформление протоколов и постановлений Правления, выдачу копий и выписок лицам, к которым относится решение;
- регистрирует протоколы и постановления Правления в журнале учета с присвоением им порядковых номеров;
- хранит оригиналы документов о заседаниях Правления и приложенные к ним материалы до сдачи в архив в установленном порядке;
- осуществляет иные функции в соответствии с внутренними документами Общества, настоящим Регламентом и поручениями Председателя.

7. План работы Правления

1. Деятельность Правления осуществляется в соответствии с планом работы.

2. План работы утверждается Правлением и включает в себя: вопросы для обсуждения, сроки рассмотрения, ответственных за подготовку материалов.

3. План работы формируется на основании решений Собрания и Совета, предложений Председателя и членов Правления, руководителей подразделений Общества.

4. Секретарь в течение 3 дней после утверждения плана работы направляет его членам Правления и ответственным за подготовку вопросов.

8. Порядок созыва и проведения заседаний Правления

1. Очередные заседания Правления созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2. Заседания Правления проводятся в очной форме. В исключительных случаях отсутствующий член Правления представляет Секретарю до начала заседания свою позицию, изложенную в письменном виде по каждому вопросу повестки дня.

3. Председатель созывает заседание в соответствии с планом работы и в установленные Правлением даты. Председатель может созывать внеочередные заседания по своей инициативе, по предложению членов Правления, предложению Совета, Ревизионной Комиссии. В предложении указывается причина и цель созыва. Копия предложения должна быть направлена всем членам Правления. Внеочередное заседание созывается не ранее, чем через 5 дней после представления членам Правления необходимых материалов.

4. В повестку дня включаются вопросы в соответствии с планом работы Правления, намеченные к рассмотрению на предыдущих заседаниях, предложенные членами Совета, Правления, руководителями подразделений, другими должностными лицами Общества. Внеплановые вопросы рассматриваются, если в заседании участвуют все члены Правления и все они согласны на рассмотрение этих вопросов и если им были предварительно, не позднее 3-х дней до заседания, представлены необходимые материалы и проекты решения.

Предложения, проекты решений Правления и при необходимости Совета и другие материалы заседания направляются Секретарю.

Формулировки проектов решений должны быть точны и лаконичны, с указанием докладчика, приглашенных на заседание, сроков и ответственных за выполнение лиц. Лицо, внесшее вопрос на заседание Правления, отвечает за достоверность и полноту фактов и сведений в представленных материалах, соответствие проекта решения законодательству и Уставу.

5. Повестка дня очередного заседания утверждается Председателем и с приложением необходимых материалов направляется секретарем членам Правления не позднее 7 дней до заседания.

6. В заседаниях принимают участие члены Правления, а также с правом совещательного голоса другие лица, которые участвуют только при рассмотрении вопроса, по которому они были приглашены. В заседании Правления имеют право участвовать члены Совета.

7. Заседание считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее 7 членов Правления.

8. Решения принимаются большинством не менее 7 голосов членов Правления.

9. По отдельным вопросам решением Совета для Правления может быть установлена более высокая норма голосования.

10. Порядок проведения заседаний определяется Председателем Правления.

11. В случае принципиальных разногласий среди членов Правления при принятии решения вопрос может быть вынесен на рассмотрение Совета.

12. В срочных случаях, если все члены Правления с этим согласны, его заседание может быть проведено без предварительных письменных сообщений.

13. Порядок подготовки и представления материалов к заседаниям, рассмотрения вопросов, принятия решений и оформления документов определяется Регламентом, утвержденным Правлением.

9. Оформление решений Правления

1. Секретарем Правления ведется протокол, который в течение 5 дней после заседания подписывает председательствовавший на нем.

2. Решения Правления в течение 5 дней после заседания оформляются постановлениями за подписью Председателя.

3. В протоколе указывается: номер протокола, дата и место заседания, перечень присутствовавших лиц, повестка дня, фамилии докладчиков и основные высказывания участников заседания, поставленные на голосование вопросы, пофамильные результаты голосования, принятые решения.

4. К протоколам заседаний прилагаются материалы, послужившие основанием для принятия решений.

5. Постановления Правления доводятся до исполнителей в течение 3 дней с даты подписания.

6. Копии протоколов заседаний Правления и принятых постановлений представляются Совету.

7. Постановления Правления датируются днем их принятия на заседании и вступают в силу с этого дня, если в них не указано иначе.

8. Постановления Правления проводятся в жизнь приказами и распоряжениями Председателя.

9. Материалы, передаваемые на решение Совету, включая постановления Правления, подписанные информационные справки (записки) и проекты решений Совета, вносятся в срок не позднее 10 дней до его заседания.

10. Контроль за деятельностью Правления

1. Правление ежеквартально представляет Совету отчет о ходе выполнения перспективных программ и планов, решений Собрания и Совета, своей работе и результатах финансово-хозяйственной деятельности Общества.

2. Секретарь обязан предоставлять копии протоколов заседаний и принятых постановлений членам Правления, членам Совета, в Ревизионную Комиссию и аудитору Общества в течение 3 дней после получения их требования.

11. Раскрытие информации о деятельности Правления

1. Протоколы заседаний и постановления в установленном порядке предоставляются для ознакомления акционерам и кредиторам Общества в течение 5 дней после предъявления ими письменного требования.

2. Порядок публичного раскрытия информации о повседневной деятельности Общества определяется Правлением.

3. Члены Правления, Секретарь и участники заседаний не имеют права разглашать информацию, содержащую коммерческую тайну Общества.

12. Заключительные положения

1. Регламент вступает в силу со дня его утверждения Советом.

2. В случае, если отдельные нормы Регламента вступят в противоречие с законодательством или Уставом, они утрачивают силу и вместо них применяются соответственно нормы законодательства или Устава.

3. Регламент Правления утверждается Советом в соответствии с Уставом Общества.