

УТВЕРЖДЕНО
наблюдательным советом
государственной корпорации
«Российская корпорация нанотехнологий»
(ГК «Роснанотех»)
«_5_» декабря 2007 г.
Протокол № 2

П О Л О Ж Е Н И Е
о правлении государственной корпорации
«Российская корпорация нанотехнологий»
(ГК «Роснанотех»)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 19 июля 2007 г. № 139-ФЗ «О Российской корпорации нанотехнологий» (далее – Федеральный закон «О Российской корпорации нанотехнологий») и устанавливает сроки, порядок созыва и проведения заседаний правления государственной корпорации «Российская корпорация нанотехнологий» (далее – Корпорация), а также порядок принятия им решений.

1. Общие положения

1.1. Правление Корпорации является коллегиальным исполнительным органом Корпорации.

1.2. Правление Корпорации действует на основании Федерального закона «О Российской корпорации нанотехнологий» и настоящего Положения.

1.3. В своей деятельности правление Корпорации руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и решениями наблюдательного совета Корпорации.

2. Порядок формирования правления Корпорации

2.1. Правление Корпорации образуется наблюдательным советом Корпорации. В состав правления Корпорации входят восемь членов и генеральный директор Корпорации, являющийся членом правления Корпорации по должности.

2.2. Решения о назначении на должность, о прекращении полномочий членов правления Корпорации принимаются наблюдательным советом Корпорации по представлению генерального директора Корпорации.

2.3. Члены правления Корпорации работают в Корпорации на постоянной основе.

2.4. Порядок определения размера вознаграждения членов правления Корпорации устанавливается Положением о вознаграждении членов правления Корпорации, утверждаемым наблюдательным советом Корпорации.

2.5. Права и обязанности членов правления Корпорации определяются Федеральным законом «О Российской корпорации нанотехнологий», настоящим Положением.

2.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена (членов) правления Корпорации новый член (новые члены) правления Корпорации назначаются в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

3. Председатель правления Корпорации

3.1. Председателем правления Корпорации является генеральный директор Корпорации .

3.2. Председатель правления Корпорации руководит работой правления Корпорации, принимает решения об организации проведения заседаний правления Корпорации и организует реализацию решений правления Корпорации, в том числе осуществляет следующие полномочия:

3.2.1. утверждает планы проведения заседаний правления Корпорации;

3.2.2. утверждает повестку заседаний правления Корпорации;

3.2.3. утверждает докладчиков по каждому вопросу повестки заседания правления Корпорации;

3.2.4. утверждает состав лиц, приглашаемых на заседание правления Корпорации;

3.2.5. подписывает протоколы заседаний правления Корпорации.

3.3. В случае временного отсутствия генерального директора Корпорации полномочия председателя правления Корпорации осуществляются лицом, уполномоченным генеральным директором Корпорации.

4. Секретарь правления Корпорации

4.1. Секретарь правления Корпорации осуществляет организацию подготовки проведения заседаний правления Корпорации, а также организацию доведения решений, принятых на заседаниях правления Корпорации, до структурных подразделений Корпорации.

4.2. В целях осуществления функций, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, в обязанности секретаря правления Корпорации входит:

4.2.1. составление проектов планов проведения заседаний правления Корпорации на основе предложений членов правления Корпорации и решений наблюдательного совета Корпорации для их последующего утверждения генеральным директором Корпорации или иным лицом, уполномоченным генеральным директором Корпорации на осуществление функций председателя правления Корпорации;

4.2.2. подготовка проекта повестки заседания правления Корпорации в соответствии с планом проведения заседаний правления Корпорации для ее последующего утверждения генеральным директором Корпорации или иным

лицом, уполномоченным генеральным директором Корпорации на осуществление функций председателя правления Корпорации;

4.2.3. рассылка членам правления Корпорации утвержденных планов проведения заседаний правления Корпорации;

4.2.4. сообщение членам правления Корпорации и лицам, приглашенным на заседание правления Корпорации, о проведении заседаний правления Корпорации в порядке и сроки, которые установлены настоящим Положением;

4.2.5. предоставление членам правления Корпорации и лицам, приглашенным на заседание правления Корпорации, материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания правления Корпорации, в порядке и в сроки, которые установлены настоящим Положением;

4.2.6. обеспечение соблюдения порядка проведения заседания правления Корпорации и информирование председателя правления Корпорации о его нарушении;

4.2.7. ведение и оформление протоколов заседаний правления Корпорации;

4.2.8. ведение учета и обеспечение хранения протоколов заседаний правления Корпорации;

4.2.9. ведение учета и хранение входящей документации и копий исходящей документации правления Корпорации;

4.2.10. рассылка копий протоколов заседаний правления Корпорации членам правления Корпорации;

4.2.11. доведение принятых правлением Корпорации решений до их непосредственных исполнителей в виде выписок из протоколов заседаний правления Корпорации;

4.2.12. составление отчетов о работе правления Корпорации при наличии соответствующего поручения генерального директора Корпорации;

4.2.13. составление отчетов об исполнении решений правления Корпорации;

4.2.14. выполнение иных обязанностей и указаний генерального директора Корпорации или лица, уполномоченного генеральным директором Корпорации на осуществление функций председателя правления Корпорации, связанных с обеспечением деятельности правления Корпорации.

4.3. Секретарь правления Корпорации вправе запрашивать у должностных лиц Корпорации информацию и документы, необходимые для организации и проведения заседаний правления Корпорации, а также информацию об исполнении решений правления Корпорации.

4.4. Секретарь правления Корпорации назначается генеральным директором Корпорации из числа работников Корпорации.

4.5. В случае временного отсутствия секретаря правления Корпорации исполнение его обязанностей возлагается генеральным директором Корпорации на иное лицо из числа работников Корпорации.

4.6. За исполнение своих обязанностей секретарь правления Корпорации получает вознаграждение, размер которого определяется генеральным директором Корпорации.

5. Полномочия правления Корпорации

При осуществлении возложенных на Корпорацию функций правление Корпорации осуществляет следующие полномочия:

5.1. рассматривает и выносит на утверждение наблюдательного совета Корпорации стратегию и приоритетные программы деятельности Корпорации;

5.2. предварительно рассматривает вопросы, выносимые на рассмотрение наблюдательного совета Корпорации, и дает по ним свое заключение;

5.3. утверждает решения о финансировании проектов в сфере нанотехнологий при наличии положительных рекомендаций научно-технического совета Корпорации в соответствии с порядком и условиями финансирования научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок в сфере нанотехнологий, проектов в сфере нанотехнологий, предусматривающих внедрение нанотехнологий или производство продукции в сфере наноиндустрии, проектов по подготовке специалистов в сфере нанотехнологий, определяемыми согласно части 13 статьи 11 Федерального закона РФ от 19 июля 2007 г. №139-ФЗ «О Российской корпорации нанотехнологий»;

5.4. подготавливает и вносит на утверждение наблюдательного совета Корпорации финансовый план доходов и расходов (бюджет) Корпорации;

5.5. подготавливает годовой отчет Корпорации и представляет его на утверждение наблюдательного совета Корпорации;

5.6. представляет в наблюдательный совет Корпорации предложения о направлениях использования прибыли Корпорации;

5.7. представляет в наблюдательный совет Корпорации отчеты о результатах мониторинга реализации проектов в сфере нанотехнологий;

5.8. утверждает форму отчета о ходе реализации проекта в сфере нанотехнологий, представляемого в Корпорацию юридическими лицами и управляющими компаниями паевых инвестиционных фондов, получившими финансовую поддержку за счет средств Корпорации на реализацию соответствующих проектов;

5.9. утверждает форму отчета о поступлении и об использовании средств Корпорации на реализацию проектов в сфере нанотехнологий, представляемого в Корпорацию юридическими лицами и управляющими компаниями паевых инвестиционных фондов, получившими финансовую поддержку за счет средств Корпорации на реализацию соответствующих проектов;

5.10. принимает решения о приостановлении предоставления финансовой поддержки за счет средств Корпорации в случае:

1) непредставления юридическим лицом, получившим финансовую поддержку за счет средств Корпорации, или управляющей компанией соответствующего паевого инвестиционного фонда отчета о ходе реализации проекта в сфере нанотехнологий в установленный срок или представления такого отчета с нарушениями требований к его форме;

2) выявления Корпорацией по результатам мониторинга реализации проектов в сфере нанотехнологий нецелевого использования средств Корпорации;

5.11. принимает решения о возобновлении финансирования проектов в сфере нанотехнологий за счет средств Корпорации или решения об отказе в возобновлении такого финансирования;

5.12. принимает решения о прекращении финансирования проектов в сфере нанотехнологий за счет средств Корпорации при наличии соответствующих рекомендаций научно-технического совета Корпорации;

5.13. утверждает штатное расписание Корпорации, определяет условия приема на работу, увольнения, права и обязанности работников Корпорации, размер и формы оплаты их труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.14. утверждает локальные нормативные акты Корпорации, выносимые на утверждение правления Корпорации генеральным директором Корпорации;

5.15. готовит предложения для наблюдательного совета Корпорации по кандидатурам на должность членов научно-технического совета Корпорации во взаимодействии с членами наблюдательного совета Корпорации, федеральными органами исполнительной власти, Общественной палатой Российской Федерации, государственными академиями наук, организациями отраслевой науки, образовательными учреждениями, венчурными (инвестиционными) фондами, научно-производственными и предпринимательскими структурами и другими заинтересованными организациями с целью обеспечения их компетентного представительства в работе научно-технического совета Корпорации;

5.16. рассматривает иные вопросы, выносимые генеральным директором Корпорации на рассмотрение правления Корпорации.

6. Планирование заседаний правления Корпорации

6.1. Очередные заседания правления Корпорации проводятся по решению генерального директора Корпорации, но не реже одного раза в месяц в соответствии с планами проведения заседаний правления Корпорации, утверждаемыми генеральным директором Корпорации.

6.2. Заседание правления Корпорации для рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 5.4 – 5.7 настоящего Положения, проводится не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

6.3. Планы проведения заседаний правления Корпорации формируются генеральным директором Корпорации или лицом, уполномоченным генеральным директором Корпорации на осуществление функций председателя правления Корпорации, с учетом компетенции правления Корпорации, решений наблюдательного совета Корпорации, предложений генерального директора и членов правления Корпорации.

6.4. План проведения заседаний правления Корпорации включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях правления Корпорации с указанием по каждому вопросу даты рассмотрения, ответственных за его подготовку лиц (членов правления и/или руководителей структурных подразделений Корпорации) и даты представления материалов, необходимых для рассмотрения вопроса правлением Корпорации.

6.5. Включение в план проведения заседаний правления Корпорации вопросов, вносимых на рассмотрение правления Корпорации членами правления Корпорации, осуществляется в следующем порядке:

6.5.1. не позднее чем за две недели до наступления очередного месяца члены правления Корпорации направляют секретарю правления Корпорации

предложения по вопросам для включения их в план проведения заседаний правления Корпорации, с приложением пояснительной записки, содержащей обоснование целесообразности рассмотрения вопроса правлением Корпорации, а также иных материалов, необходимых для рассмотрения вопроса;

6.5.2. не позднее чем за одну неделю до наступления очередного месяца сформированный план проведения заседаний правления Корпорации представляется секретарем правления Корпорации на утверждение генеральному директору Корпорации или уполномоченному им лицу;

6.5.3. не позднее чем за три дня до наступления очередного месяца утвержденный план проведения заседаний правления Корпорации рассылается секретарем правления Корпорации членам правления Корпорации любыми средствами связи, обеспечивающими получение письменного сообщения.

6.6. Внеочередные (внеплановые) заседания правления Корпорации проводятся по неотложным вопросам Корпорации по решению генерального директора Корпорации, в том числе основанному на требовании о созыве заседания правления Корпорации, заявленном членами наблюдательного совета Корпорации, членами правления Корпорации или членами ревизионной комиссии Корпорации.

6.7. Заседание правления Корпорации, в повестку которого включен вопрос о рассмотрении отчета юридического лица или управляющей компании инвестиционного паевого фонда об устранении нарушений, повлекших принятие правлением Корпорации решения о приостановлении финансирования проектов в сфере нанотехнологий за счет средств Корпорации, проводится не позднее 10 рабочих дней с даты получения соответствующего отчета юридического лица или управляющей компании.

7. Порядок созыва заседаний правления Корпорации

7.1. Члены правления Корпорации извещаются о созыве заседания правления Корпорации секретарем правления Корпорации в письменной форме, как правило, не позднее чем за 3 дня до его проведения.

7.2. Извещение о созыве заседания правления Корпорации осуществляется любыми средствами связи, обеспечивающими получение письменного сообщения (в том числе по электронной почте), и должно содержать следующую информацию:

- 1) дату проведения заседания правления Корпорации;
- 2) место и время проведения заседания правления Корпорации;
- 3) вопросы повестки заседания правления Корпорации;
- 4) продолжительность запрашиваемого докладчиком времени на доклад по вопросу повестки заседания правления Корпорации;
- 5) проекты решений по вопросам повестки заседания правления Корпорации;
- 6) перечень лиц, приглашенных на заседание правления Корпорации.

7.3. К извещению о созыве заседания правления Корпорации прилагаются материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, включенных в повестку заседания правления Корпорации..

7.4. В исключительных случаях, когда этого требуют интересы Корпорации, извещение о созыве заседания правления Корпорации может быть направлено членам правления Корпорации в день проведения заседания правления Корпорации, в том числе в устной форме (по телефону), с обязательным

подтверждением средствами связи, обеспечивающим получение письменного сообщения (в том числе по электронной почте).

7.5. По решению генерального директора Корпорации заседание правления Корпорации может быть отложено в случае невозможности проведения заседания правления Корпорации в сроки, указанные в извещении о созыве заседания правления Корпорации.

7.6. Сообщение об изменении места и/или времени заседания правления Корпорации должно быть направлено секретарем правления Корпорации с учетом нормально необходимого времени для прибытия на заседание любыми средствами связи, обеспечивающими получение письменного сообщения (в том числе по электронной почте).

8. Порядок проведения заседаний правления Корпорации

8.1. Заседание правления Корпорации считается правомочным (имеющим кворум), если в нем участвует более половины действующих (назначенных) членов правления Корпорации. Участие члена правления Корпорации в заседании правления Корпорации может быть также обеспечено путем использования теле-либо видеоконференцсвязи и/или направления письменного мнения по вопросам повестки заседания правления Корпорации, которое учитывается при определении кворума заседания правления Корпорации и подведении итогов голосования по вопросам повестки заседания правления Корпорации.

8.2. Руководство заседанием правления Корпорации осуществляется председателем правления Корпорации – генеральным директором Корпорации или уполномоченным им лицом.

8.3. Рассмотрение вопросов повестки заседания правления Корпорации осуществляется в следующей последовательности:

1) выступление члена правления Корпорации или лица, приглашенного на заседание правления Корпорации, с докладом по вопросу повестки заседания правления Корпорации;

2) ответы докладчика на вопросы членов правления Корпорации и лиц, приглашенных на заседание правления Корпорации;

3) обсуждение вопроса повестки заседания правления Корпорации;

4) предложения по проекту решения рассматриваемого вопроса;

5) голосование по принимаемому решению;

6) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

7) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки заседания правления Корпорации.

8.4. Продолжительность времени для докладов на заседании правления Корпорации устанавливается председателем правления Корпорации или уполномоченным им лицом.

8.5. На заседании правления Корпорации могут присутствовать члены наблюдательного совета Корпорации, а также иные лица, определяемые генеральным директором Корпорации.

8.6. С разрешения председателя правления Корпорации приглашенные на заседание правления Корпорации лица могут выступать в прениях, вносить

предложения, делать замечания по обсуждаемым материалам, представлять справки по вопросам повестки заседания правления Корпорации.

8.7. Во время заседания правления Корпорации секретарь правления Корпорации ведет протокол. По решению правления Корпорации может вестись аудио- и видеозапись заседания правления Корпорации.

8.8. По требованию члена правления Корпорации или по решению председателя правления Корпорации особое мнение члена правления Корпорации по рассматриваемому на заседании правления Корпорации вопросу заносится в протокол заседания правления Корпорации.

8.9. До начала голосования по вопросу повестки заседания правления Корпорации председатель правления Корпорации или секретарь правления Корпорации обязан огласить письменное мнение члена правления Корпорации, отсутствующего на заседании правления Корпорации и приславшего свое мнение относительно этого вопроса.

9. Порядок принятия и оформления решений правления Корпорации

9.1. Решения на заседаниях правления Корпорации принимаются простым большинством голосов участвующих в голосовании членов правления Корпорации. При этом каждый член правления Корпорации имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя правления Корпорации является решающим. Передача голоса другому члену правления Корпорации не допускается.

9.2. В том случае, если при равенстве голосов членов правления Корпорации председатель правления Корпорации от голосования воздержался, решение считается не принятым.

9.3. Решения, принятые на заседании правления Корпорации, оформляются протоколом заседания правления Корпорации.

9.4. В протоколе заседания правления Корпорации указываются:

- 1) дата и номер протокола;
- 2) время и место проведения заседания правления Корпорации;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность лиц, принявших участие в заседании правления Корпорации;
- 4) вопросы, поставленные на голосование;
- 5) фамилия, имя, отчество и должность лиц, принявших участие в обсуждении вопросов;
- 6) основные положения выступлений по рассматриваемым вопросам;
- 7) принятое решение по каждому вопросу.

9.5. Протокол может содержать также любую другую необходимую информацию.

9.6. Протокол заседания правления Корпорации подписывается председателем правления Корпорации, а также секретарем правления Корпорации не позднее пяти дней со дня окончания заседания правления Корпорации. В случае участия председателя правления Корпорации в заседании правления Корпорации с использованием теле- либо видеоконференцсвязи секретарь правления Корпорации оформляет протокол заседания правления Корпорации, который подписывается председателем правления Корпорации по его прибытии в место расположения правления Корпорации.

9.7. К протоколу заседания правления Корпорации должны быть приложены представленные на рассмотрение заседания правления Корпорации материалы.

9.8. В течение трех дней со дня оформления протокола его копия направляется секретарем правления Корпорации всем членам правления Корпорации.

9.9. В целях обеспечения исполнения принятых правлением Корпорации решений руководителям структурных подразделений, которые определяются генеральным директором Корпорации, секретарем правления Корпорации направляются выписки из протоколов заседаний правления Корпорации.

9.10. Решения правления Корпорации вступают и силу с момента подписания протокола заседания правления Корпорации в установленном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся наблюдательным советом Корпорации.

10.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации нормы настоящего Положения вступают с указанными изменениями в противоречие, эти нормы утрачивают силу, и до момента внесения соответствующих изменений в Положение правление Корпорации руководствуется соответствующими положениями законодательства и иных правовых актов Российской Федерации.