

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Загальними зборами акціонерів АТ УкрНДІАТ
протокол від 23 квітня 2021р. №27**



Голова Загальних зборів акціонерів

Т.М.Ресентенко

Секретар Загальних зборів акціонерів

В.В.Воробей

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
АВІАЦІЙНОЇ ТЕХНОЛОГІЇ»**

(нова редакція)

Київ, 2021

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

1.3.Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише Загальними зборами.

1.4.У випадку, якщо окремі питання щодо порядку формування та діяльності Виконавчого органу не врегульовані цим Положенням або вступають в протиріччя з нормами чинного законодавства та Статуту Товариства, застосовуються норми чинного законодавства та Статуту Товариства.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1.Правління є колегіальним Виконавчим органом Товариства, що здійснює управління оперативно-господарською, поточною діяльністю Товариства та організує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової Ради Товариства.

До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною, оперативно-господарською діяльністю Товариства, у тому числі вчинення Товариством правочину, ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства, крім питань, що належать до компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

2.2.Правління вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

2.3.Правління Товариства підзвітне Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених законодавством, Статутом та Положенням про Виконавчий орган Товариства.

3. СКЛАД ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ, ПОРЯДОК ЙОГО ФОРМУВАННЯ

3.1.Кількісний склад Правління визначається Статутом Товариства.

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

3.3.Правління очолює та керує його роботою Голова Правління – Генеральний директор Товариства (далі – Голова Правління).

Голова Правління є керівником Товариства.

З метою збереження та подальшого розвитку основного науково-технічного (тематичного) напрямку діяльності Товариства, Голова Правління має бути висококваліфікованим науковим фахівцем, який має ступінь доктора технічних наук та не менше ніж 5-річний досвід практичної роботи на посаді керівника самостійної науково-дослідної установи, основним напрямом діяльності якої є авіаційні технології та авіаційне матеріалознавство, широко відомий у вітчизняних і зарубіжних наукових колах та авіаційній галузі.

Голова Правління Товариства очолює основний науково-технічний напрям діяльності Товариства і виконує функції наукового керівника.

Голова Правління обирається Загальними зборами простою більшістю голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з

цього питання акцій, терміном на 5 (п'ять) років, у порядку, встановленому законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

3.4. Голова Правління може переобиратися необмежену кількість разів.

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

3.6. У разі неможливості виконання Головою Правління своїх повноважень його повноваження здійснює заступник Голови Правління, а у разі неможливості виконання обов'язків заступником Голови Правління – один із членів Правління за окремим рішенням Правління.

3.7. Члени Правління обираються Наглядовою радою Товариства за поданням Голови Правління на термін, визначений Статутом Товариства.

3.8. Члени Правління можуть переобиратися необмежену кількість разів.

3.9. Строк повноважень членів Правління починається з моменту прийняття рішення Наглядовою радою про їх обрання та діє до моменту їх переобрання у порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом Товариства.

3.10. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрано Голову/членів Правління, уповноваженим органом з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Голови/членів Правління, повноваження Голови/членів Правління продовжуються до прийняття уповноваженим органом рішення про обрання Голови/членів Правління у встановленому законодавством та Статутом Товариства порядку.

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

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

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

3.13. Особи, які обрані до складу Правління Товариства мають право працювати за суміщенням та/або сумісництвом.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВИ ТА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

4.1. Права та обов'язки Голови і членів Правління, умов діяльності та матеріального забезпечення, підстави припинення їх повноважень визначаються актами законодавства, Статутом Товариства, цим Положенням, а також контрактом, що укладається з Головою та кожним членом Правління.

Контракт з Головою Правління до реалізації державного пакету акцій у розмірі більш ніж 50 відсотків акцій статутного капіталу Товариства укладається з ДК «Укроборонпром». Контракт з членом Правління підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

4.2. Голова Правління 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.

Інші члени Правління в порядку, визначеному законодавством, також можуть бути наділені цими повноваженнями за рішенням Правління Товариства.

4.3. У Товаристві може бути створена Дирекція, склад і компетенцію якої затверджує Правління. Правління може передати частину своїх функцій Дирекції.

4.4. Голова Правління:

- 1) організовує виконання рішень Загальних зборів та Наглядової ради Товариства;
- 2) здійснює керівництво трудовим колективом Товариства;

- 3) здійснює організаційні заходи щодо планування господарської діяльності Товариства, у тому числі, підготовка бюджетів, прогнозів та інших стратегічних планів;
- 4) забезпечує організацію виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань, що взяті Товариством;
- 5) здійснює матеріально-технічне забезпечення діяльності Товариства;
- 6) з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства, виступає розпорядником коштів та майна Товариства;
- 7) видає довіреності на право вчинення дій і представництво від імені Товариства;
- 8) приймає на роботу та звільняє працівників Товариства, застосовує до них заходи заохочення та стягнення; визначає (конкретизує) сферу компетенції, права і відповідальність працівників Товариства; приймає будь-які інші кадрові рішення (у тому числі стосовно переведення) щодо працівників Товариства; укладає від імені Товариства трудові договори з керівниками філій та представництв;
- 9) встановлює внутрішній режим роботи в Товаристві, дає вказівки, що є обов'язковими до виконання всіма підрозділами та штатними працівниками Товариства, а також керівниками філій та представництв;
- 10) у випадку набуття Товариством корпоративних прав або часток (паїв, акцій) у статутному капіталі інших юридичних осіб від імені Товариства приймає участь в органах управління таких юридичних осіб (у т.ч. у вищих органах управління), від імені Товариства голосує (приймає участь у голосуванні) щодо питань, які розглядаються органами управління таких юридичних осіб (у т.ч. щодо питань про затвердження статутів таких юридичних осіб), від імені Товариства підписує статuti таких юридичних осіб, а також підписує від імені Товариства заяви про вихід зі складу учасників таких юридичних осіб.
- 11) здійснює організаційні заходи щодо створення нормальних безпечних і сприятливих умов для роботи працівників Товариства;
- 12) розподіляє обов'язки між членами Правління, встановлює порядок заміщення Голови Правління;
- 13) виконує інші функції (обов'язки, роботи) з організації та забезпечення діяльності Товариства, що випливають із законодавства, Статуту Товариства, рішень Загальних зборів та Наглядової ради.

4.5. Голова Правління несе відповідальність за зберігання документів Товариства, які згідно законодавства України повинні зберігатися протягом встановленого строку, окрім документів бухгалтерського обліку і фінансової звітності, відповідальність за зберігання яких покладається на головного бухгалтера Товариства.

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

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

4.8. Члени Правління мають право:

- 1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій;
- 2) в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства;
- 3) вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління;
- 4) ініціювати скликання засідання Правління;
- 5) вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- 6) отримувати справедливу винагороду за виконання функцій члена Правління, розмір якої встановлюється у контрактах.

4.9. Члени Правління зобов'язані:

- 1) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- 2) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів, Наглядовою радою, Правлінням;
- 3) діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- 4) особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах, засіданнях Правління. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах із зазначенням причини. Члени Правління, які не є акціонерами Товариства, на запрошення особи, яка скликає Загальні збори, беруть участь у Загальних зборах;
- 5) брати участь у засіданні Наглядової ради на її вимогу;
- 6) дотримуватися встановлених у Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- 7) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій члена Правління особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- 8) забезпечувати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління з питання, що віднесене до його компетенції, або стосовно якого є відповідне рішення;
- 9) завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо;
- 10) очолювати відповідний напрям роботи та спрямовувати діяльність відповідних структурних підрозділів Товариства відповідно до розподілу обов'язків між членами Правління згідно наказу Голови Правління;
- 11) своєчасно надавати Наглядовій раді, Ревізійній комісії, Правлінню, внутрішнім та зовнішнім аудиторам Товариства повну і достовірну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства.

4.10. Члени Правління несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх неправомірними діями (бездіяльністю) згідно із законом.

5. ЗАСІДАННЯ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

5.1. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться у разі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

5.2. Засідання скликаються Головою Правління:

- 1) згідно із квартальним планом роботи Правління;
- 2) за власною ініціативою Голови Правління;
- 3) за ініціативою Наглядової ради Товариства;
- 4) за ініціативою Ревізійної комісії Товариства;
- 5) за ініціативою членів Правління;
- 6) в інших випадках, передбачених законодавством.

5.3. Позачергове засідання Правління Товариства скликається за ініціативи Голови Правління, Наглядової ради, Ревізійної комісії Товариства або члена Правління.

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

5.6. При необхідності оперативного розгляду питань, що не потребують детального обговорення, Правління може приймати рішення щодо них шляхом заочного голосування (опитування). В таких випадках проводиться опитування всіх наявних членів Правління. Результати опитування відображаються у протоколі.

5.7. Члени Наглядової ради та Ревізійної комісії, а також представник профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав Колективний

договір від імені трудового колективу, мають право бути присутніми на засіданнях Правління.

5.8.Засідання Правління ведуться відповідно до порядку денного. Головуючим на засіданнях Правління є Голова Правління, а при його відсутності – заступник Голови Правління.

5.9.Засідання Правління вважається правомочним, якщо на них присутні не менше трьох членів Правління.

5.10.Рішення Правління Товариства приймаються більшістю голосів, а у випадку розподілу голосів порівну, голос Голови Правління є вирішальним.

5.11.Член Правління не має права передавати свій голос іншим особам.

5.12.Рішення Правління оформлюються у вигляді протоколу, який підписується головуючим та усіма членами Правління, присутніми на засіданні, та надається за вимогою для ознайомлення члену Правління, члену Наглядової ради або представнику профспілкового чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав Колективний договір від імені трудового колективу.

5.13.У протоколі засідання зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дату, місце і час його проведення;
- питання порядку денного;
- повний список присутніх;
- питання, поставлені на голосування;
- підсумки голосування по кожному питанню;
- прийняті рішення.

Член Правління Товариства, який не згоден з прийнятим рішенням, має право письмово викласти свої заперечення або окрему думку, що є невід'ємним додатком до протоколу.

5.14.У рішенні Правління обов'язково повинні бути вказані особи, відповідальні за виконання цього рішення. Голова Правління забезпечує доведення рішень Правління до їх виконавців у вигляді витягів із протоколу окремо щодо кожного питання протягом 2-х днів з дати складання протоколу засідання Правління.

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

5.16.Всі рішення Правління, прийняті в межах його компетенції, є обов'язковими до виконання усіма працівниками Товариства. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Правлінням, здійснює Голова Правління та/або, за його дорученням, один або декілька членів Правління Товариства.

5.17.Правління може розглядати та приймати рішення з питань, не внесених до порядку денного засідання, якщо ніхто з присутніх на засіданні членів Правління не заперечує проти розгляду цих питань.

5.18.У випадку коли відомо, що один із членів Правління не може бути присутнім на його засіданні з поважних причин (відрадження, відпустка тощо), він має право достроково в письмовій формі проголосувати з питань, винесених на розгляд Правління.

Результат письмового голосування такої особи обов'язково враховується при встановленні правомочності засідання Правління і при підведенні підсумків голосування та додається до протоколу засідання Правління.

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 припиняються за рішенням Наглядової ради.

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

- 1) в разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків;
- 2) за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства за два тижні;
- 3) в разі неможливості виконання обов'язків члена Правління за станом здоров'я;
- 4) в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Правління;
- 5) в разі смерті, визнання його недієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1.Ці Положення набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами.

7.2.Внесення змін та доповнень до цього Положення належить до компетенції Загальних зборів.

7.3.Зміни та доповнення до цього Положення набирають чинності з моменту їх затвердження Загальними зборами.

**За дорученням Загальних зборів акціонерів АТ УкрНДІАТ
(протокол від 23 квітня 2021 року №27)**

Голова Загальних зборів акціонерів

Секретар Загальних зборів акціонерів



Т.М.Рєєнтенко

В.В.Воробей

Всього прошито, пронумеровано
і скріплено печаткою АТ УкрНДІАТ

7 (сім) аркушів

Голова загальних зборів акціонерів

 Т.М. Рєснєнєнєкє

Секретар загальних зборів акціонерів

 В.В. Ворєбєй

