

Сравнительная таблица изменений, вносимых в Положение о Правлении ПАО «Россети Северо-Запад», с их обоснованием

Действующая редакция	Предлагаемая редакция	Обоснование
1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Северо-Запада» (далее – Общество), определяющим порядок формирования Правления, сроки и порядок созыва и проведения заседаний Правления, а также порядок принятия им решений. 1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Общества. 1.3. Правление Общества, являясь коллегиальным исполнительным органом, осуществляет свою деятельность в интересах Общества, руководствуется решениями общего собрания акционеров и Совета директоров Общества и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением. 1.4. Правление Общества отвечает за практическую реализацию целей, стратегии развития и политики Общества и осуществляет руководство	1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение о Правлении ПАО «Россети Северо-Запад» (далее – Положение) является внутренним документом Публичного акционерного общества «Россети Северо-Запад» (далее – Общество), определяющим сроки, порядок подготовки и проведения заседаний Правления Общества (далее – заседание) и заочных голосований для принятия решений Правлением Общества (далее – заочное голосование), а также порядок принятия Правлением Общества решений. 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон «Об акционерных обществах»), Уставом Общества и внутренними документами Общества. 1.3. Правление Общества является коллегиальным исполнительным органом Общества, возглавляемым Генеральным директором Общества, который осуществляет функции Председателя Правления Общества, предусмотренные настоящим Положением. 1.4. Правление Общества в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества. 1.5. Правление Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в рамках компетенции, определенной Уставом Общества,	Формулировки изменены в соответствии с абз.2 пункта 2 статьи 70 ФЗ «Об акционерных обществах». Вводится разделение способов принятия решений Правлением Общества: заседание (как очный способ принятия решений), и заочное голосование Нормы вводной части Положения о Правлении уточняются и приводятся в соответствие с сложившейся в компаниях группы практикой.

текущей деятельностью Общества в рамках компетенции, определенной Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества. Основными задачами Правления Общества являются: - обеспечение соблюдения прав и законных интересов акционеров Общества; - разработка предложений по стратегии развития Общества; - реализация финансово-хозяйственной политики Общества, выработка решений по важнейшим вопросам его текущей хозяйственной деятельности и координация работы его подразделений; - повышение эффективности систем внутреннего контроля и мониторинга рисков; - обеспечение достижения высокого уровня доходности активов Общества и максимальной прибыли от деятельности Общества.	действует в интересах Общества и его акционеров, а также обеспечивает практическую реализацию целей, стратегии развития и политики Общества. 1.6. Основными задачами Правления Общества являются: - обеспечение соблюдения прав и законных интересов акционеров Общества; - выработка решений по важнейшим вопросам текущей финансово-хозяйственной деятельности Общества; - повышение эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля; - обеспечение повышения инвестиционной привлекательности и экономической эффективности деятельности Общества.	
2. Порядок формирования Правления 2.1. Избрание членов Правления и досрочное прекращение их полномочий осуществляется по решению Совета директоров Общества. 2.2. Кандидатуры членов Правления на рассмотрение Совета директоров выносит Генеральный директор Общества в количестве, равном числу членов Правления, определяемому Уставом или решением Совета директоров Общества, за исключением своей собственной кандидатуры. В случае отклонения Советом директоров Общества кандидатур в Правление Общества, предложенных Генеральным директором, Совет директоров Общества вправе избрать в Правление кандидатуры,	2. Состав и порядок формирования Правления Общества 2.1. Члены Правления Общества избираются (назначаются) Советом директоров Общества по предложению Генерального директора Общества. 2.2. Предложение о выдвижении кандидата в состав Правления Общества должно содержать следующие сведения: - фамилию, имя, отчество (при наличии) кандидата; - об образовании кандидата; - о месте работы и должности кандидата на дату направления предложения; - о трудовой деятельности кандидата за 5 (Пять) лет, предшествующих дате направления предложения; - о владении акциями Общества и его подконтрольных обществ.	Правки, позволяющие Обществу получить информацию о членах Правления, подлежащую раскрытию в соответствии с законодательством.

предложенные членом (членами) Совета директоров Общества. 2.3. Кандидат считается избранным в состав Правления, если за него проголосовало большинство членов Совета директоров, участвующих в заседании. 2.4. С избранными членами Правления Обществом заключается трудовой договор. Трудовой договор от имени Общества подписывается Председателем Совета директоров Общества или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества. Условия трудового договора, в том числе в части срока полномочий, определяются Советом директоров Общества или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества на осуществление прав и обязанностей работодателя от имени Общества в отношении членов Правления Общества. 2.5. Совет директоров вправе в любое время прекратить полномочия любого из членов Правления и расторгнуть с ним трудовой договор. Данное положение является обязательным условием трудового договора, заключаемого Обществом с членом Правления. 2.6. Прекращение полномочий члена Правления не влечет за собой увольнения с занимаемой в Обществе штатной должности. 2.7. Увольнение лица с занимаемой в Обществе штатной должности не является основанием для прекращения полномочий указанного лица как члена Правления Общества и расторжения с ним соответствующего трудового договора. 2.8. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего	2.3. К предложению о выдвижении кандидата должно быть приложено согласие кандидата на его избрание (назначение) в состав Правления Общества. 2.4. Член Правления Общества осуществляет свои полномочия с даты принятия Советом директоров Общества решения о его избрании (назначении), если иная дата не предусмотрена решением Совета директоров Общества. 2.5. Совет директоров Общества вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий любого члена Правления Общества по представлению Генерального директора Общества. Полномочия члена Правления Общества могут быть прекращены Советом директоров Общества также на основании заявления такого члена Правления Общества, направленного в адрес Генерального директора Общества. Полномочия члена Правления Общества прекращаются в соответствии с настоящим пунктом с даты принятия Советом директоров Общества решения о прекращении полномочий члена Правления Общества, если иная дата не предусмотрена решением Совета директоров Общества. 2.6. Количественный состав Правления Общества определяется решением Совета директоров Общества.	
---	--	--

установленный настоящим Положением и Уставом Общества кворум для проведения заседания, Генеральный директор обязан предложить на рассмотрение Совета директоров кандидатуры новых членов Правления взамен выбывших. 2.9. Член Правления может сложить с себя полномочия члена Правления, подав заявление об этом в соответствии с законодательством на имя Председателя Совета директоров Общества.	2.7. Члены Правления Общества не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества.	
3. Права, обязанности и ответственность членов Правления 3.1. Члены Правления 3.1.1. Права и обязанности членов Правления определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом. 3.1.2. Члены Правления имеют право: 1) действуя в составе коллегиального исполнительного органа Общества решать вопросы по руководству текущей деятельностью Общества; 2) получать в полном объеме информацию о деятельности Общества, знакомиться с учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества; 3) представлять справки, делать заявления, вносить предложения по вопросам повестки дня заседания Правления; 4) вносить письменные предложения по формированию плана работы Правления, повестки дня заседания Правления;	3. Права, обязанности и ответственность членов Правления Общества 3.1. Права и обязанности членов Правления Общества определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и трудовым договором, заключаемым между членом Правления Общества и Обществом. 3.2. Члены Правления Общества имеют право: - запрашивать и получать необходимую информацию о деятельности Общества и подконтрольных Обществу организаций, в том числе составляющую коммерческую тайну, знакомиться с учредительными, внутренними, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и иными документами Общества; - направлять Секретарю Правления Общества письменные предложения по формированию Плана работы Правления Общества и повестки дня	Изменения вносятся в связи с изменением формулировок статьи 71 ФЗ «Об АО». Кроме того, исключаются очевидно избыточные формулировки (например, пп.1 пункта 3.1.2). Уточняются полномочия членов Правления.

5) требовать созыва заседания Правления Общества; 6) выражать в письменном виде свое несогласие с решениями Правления и доводить его до сведения Совета директоров Общества; 7) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и трудовым договором, заключаемым каждым из них с Обществом. 3.1.3. Члены Правления обязаны: - участвовать в заседаниях Правления Общества; - исполнять решения и поручения общего собрания акционеров, Совета директоров и Правления Общества, соблюдать требования Устава и внутренних документов Общества; ;	соответствующего заседания или заочного голосования; - требовать в письменном виде проведения заседания или заочного голосования; - получать вознаграждение в размере, определенном трудовым договором, заключенным между ним и Обществом; - своевременно получать необходимые материалы к заседанию или заочному голосованию; - знакомиться с протоколами об итогах проведения заседания или заочного голосования (далее – протокол Правления Общества); - осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и трудовым договором, заключенным между соответствующим членом Правления Общества и Обществом. 3.3. Члены Правления Общества обязаны: - соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества; - регулярно участвовать в заседаниях или заочных голосованиях; - исполнять решения Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества и Правления Общества; - контролировать подготовку и своевременное представление материалов к заседанию или заочному голосованию по курируемым ими вопросам; - воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества;	
---	--	--

- действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно - в течение 2 (Двух) месяцев со дня, когда они узнали или должны были узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых они могут быть признаны заинтересованными в совершении Обществом сделок, уведомить Общество: а) о юридических лицах, в отношении которых они, их супруги, родители, дети, полнородные или неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания; б) о юридических лицах, в органах управления которых они, их супруги, родители, дети, полнородные или неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности; в) об известных им совершаемых или предполагаемых сделках, в которых они могут быть признаны заинтересованными лицами. В случае изменения указанных сведений, уведомление о которых ранее предоставлено Обществу, члены Правления обязаны уведомить Общество об изменении таких сведений в течение 14 (Четырнадцати) дней со дня, когда они узнали или должны были узнать об их изменении; - не разглашать информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну Общества.	- действовать в интересах Общества и его акционеров, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно; - не разглашать информацию, содержащую государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну Общества; - в течение 2 (Двух) месяцев со дня, когда член Правления Общества узнал или должен был узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых он может быть признан лицом, заинтересованным в совершении Обществом сделок, уведомить Общество: а) о юридических лицах, в отношении которых он, его супруга (супруг), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания; б) о юридических лицах, в органах управления которых он, его супруга (супруг), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности; в) об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом. - в случае изменения сведений о юридических лицах, в отношении которых он, его супруга (супруг), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания, а также о юридических лицах, в органах управления которых он, его супруга (супруг), родители, дети,	
---	---	--

3.1.4. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций, а также иных оплачиваемых должностей в других организациях, допускается только с согласия Совета директоров Общества. 3.1.5. Права и обязанности работодателя от имени Общества в отношении членов Правления Общества осуществляются Советом директоров или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества. 3.1.6. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием) в соответствии с действующим законодательством. При этом не несут ответственности члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.	полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности, после получения обществом уведомления, предусмотренного пунктом 1 статьи 82 Федерального закона «Об акционерных обществах», уведомить Общество об изменении указанных сведений в течение 14 (Четырнадцати) дней со дня, когда он узнал или должен был узнать об их изменении; - своевременно доводить до сведения Общества информацию о наличии возможного конфликта интересов члена Правления Общества. 3.4. Совмещение членами Правления Общества должностей в органах управления других организаций, а также иных оплачиваемых должностей в других организациях допускается только с согласия Совета директоров Общества. 3.5. Члены Правления Общества несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами. При этом не несут ответственность члены Правления Общества, не участвовавшие в голосовании или голосовавшие против решения Правления Общества, которое повлекло причинение Обществу убытков.	Формулировка приводится в соответствии с пунктом 2 статьи 71 ФЗ «Об АО»
---	---	--

	3.6. Позицию Правления Общества при принятии решений Советом директоров Общества и Общим собранием акционеров Общества представляет Председатель Правления Общества или иное лицо по поручению Председателя Правления Общества.	
3.2. Председатель Правления 3.2.1. Работу Правления организует Председатель Правления Общества, которым по должности является Генеральный директор Общества. 3.2.2. Председатель Правления Общества: 1) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения о назначении на должность членов Правления; 2) созывает заседания Правления: - определяет дату, место и время проведения заседания Правления, - утверждает повестку дня заседания, - определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседания Правления; - определяет перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию Правления, - определяет форму и текст опросного листа (при заочном голосовании), 3) председательствует на заседаниях Правления; 4) подписывает протокол заседания Правления; 5) организует работу Правления и обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской	4. Председатель Правления Общества 4.1. Функции Председателя Правления Общества осуществляются Генеральным директором Общества, который избирается (назначается) Советом директоров Общества. 4.2. Председатель Правления Общества: 1) вносит предложение Совету директоров Общества о выдвижении кандидата в состав Правления Общества; 2) вносит представление Совету директоров Общества о прекращении полномочий члена Правления Общества; 3) организует работу Правления Общества, председательствует на заседаниях, в том числе подписывает уведомления о проведении заседания или заочного голосования; 4) подписывает протокол Правления Общества; 5) утверждает План работы Правления Общества;	

Федерации, Устава Общества, настоящего Положения при осуществлении Правлением своей деятельности; 6) совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.	6) обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения при осуществлении Правлением Общества своей деятельности; 7) совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением. 4.3. Полномочия Генерального директора Общества по осуществлению функций Председателя Правления Общества прекращаются с даты прекращения его полномочий в качестве Генерального директора Общества.	
3.3. Заместитель Председателя Правления. 3.3.1. В случае временного отсутствия Председателя его функции осуществляет заместитель Председателя Правления. 3.3.2. Заместитель Председателя Правления избирается на первом заседании Правления из числа членов Правления большинством голосов от общего числа избранных членов Правления Общества и выполняет свои функции до истечения срока полномочий в качестве члена Правления. 3.3.3. Правление вправе в любое время переизбрать заместителя Председателя Правления.		Исключается, поскольку неприменимо к Обществу
4. Секретарь Правления 4.1. Секретарь Правления осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества. 4.2. Секретарь Правления назначается Председателем Правления из числа сотрудников Общества. Председатель Правления вправе в любое время назначить нового Секретаря Правления. Должность Секретаря Правления может быть предусмотрена в штатном расписании Общества.	5. Секретарь Правления Общества 5.1. Секретарь Правления Общества осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества. 5.2. Секретарь Правления Общества назначается Председателем Правления Общества.	Уточняется роль Секретаря Правления

4.3. Секретарь Правления обязан: 1) обеспечивать подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Правления; 2) осуществлять составление не позднее месяца до начала планируемого квартала проект плана работы Правления; 3) вносить по мере необходимости предложения по уточнению плана работы Правления; 4) уведомлять членов Правления о проведении заседания Правления путем направления уведомления, повестки заседания и материалов к нему; 5) осуществлять взаимодействие с Корпоративным секретарем Общества и секретарями Комитетов Совета директоров Общества в целях координации деятельности Правления, Совета директоров Общества и Комитетов Совета директоров Общества; 6) осуществлять организационно-техническое обеспечение заседаний Правления; 7) вести номенклатуру дел Правления; 8) осуществлять контроль за исполнением решений Правления и информировать Правление об исполнении принятых решений; 9) готовить по поручению Председателя Правления (заместителя Председателя Правления) проекты отдельных документов и решений Правления; 10) вести протоколы заседаний Правления; 11) доводить итоги голосования и информацию о принятых решениях до сведения членов Правления; 12) доводить до исполнителей решения, принятые Правлением, путем направления подписанных им выписок из протоколов заседания Правления. Секретарь Правления обязан совершать иные действия, предусмотренные настоящим Положением.	5.3. В обязанности Секретаря Правления Общества входит: - формирование проекта Плана работы Правления Общества; - формирование проекта уведомления о проведении заседания или заочного голосования; - формирование комплекта материалов по вопросам повестки дня; - направление членам Правления Общества уведомления о проведении заседания или заочного голосования и материалов по вопросам, включенным в повестку дня; - организационно-техническое обеспечение заседаний Правления Общества; - составление и подписание протоколов Правления Общества; - заверение копий протоколов Правления Общества; - доведение до исполнителей решений, принятых Правлением Общества, и в случае необходимости подписание и заверение в установленном порядке выписок из протоколов Правления Общества; - информирование Председателя Правления Общества о случаях нарушения сроков	Пп.5 вынесен в отдельный пункт 5.5, поскольку взаимодействие является фактом деятельности Секретаря правления, а не его обязанностью Пп.7) уточняется как «ведения базы данных протоколов Правления»
--	---	--

4.4. Секретарь Правления несет ответственность за качество составления выписок из протокола заседаний Правления, а также за исполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.	представления предложений в План работы Правления Общества и материалов к заседанию или заочному голосованию лицами, ответственными за подготовку материалов к ним в соответствии с Планом работы Правления Общества (далее – ответственные исполнители), а также о выполнении решений Правления Общества; - ведение базы данных протоколов Правления Общества; - осуществление иных действий, направленных на обеспечение работы Правления Общества и предусмотренных настоящим Положением и поручениями Председателя Правления Общества. 5.4. Секретарь Правления Общества имеет право: - требовать от ответственных исполнителей представления всех необходимых документов в установленные сроки; - возвращать ответственным исполнителям на доработку проекты решений и материалы к заседанию или заочному голосованию, подготовленные с нарушением требований настоящего Положения; - требовать от ответственных исполнителей информацию о выполнении решений Правления Общества. 5.5. При осуществлении своих функций Секретарь Правления Общества взаимодействует с Корпоративным секретарем Общества, секретарями Комитетов Совета директоров Общества и структурными подразделениями Общества в целях координации деятельности Правления Общества.	
5. Организация работы Правления	6. Организация работы Правления Общества	

5.1. Заседания Правления проводятся в соответствии с Планом работы, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. 5.2. План работы Правления включает в себя: 1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Правления Общества в текущем году (ежеквартально); 2) график проведения заседаний Правления; 3) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Правления. 5.3. План работы Правления составляется и выносится на рассмотрение Правления Председателем Правления Общества. План работы утверждается ежеквартально Правлением Общества большинством голосов членов Правления, принявших участие в голосовании. 5.4. План работы Правления формируется с учетом решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора, предложений Генерального директора, членов Правления Общества, руководителей подразделений и служб Общества.	6.1. Решения Правления Общества могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием. 6.2. Заседание или заочное голосование и подготовка материалов к ним проводятся в соответствии с Планом работы Правления Общества, утверждаемым Председателем Правления Общества. По решению Председателя Правления Общества заседание или заочное голосование может быть проведено вне утвержденного Плана работы Правления Общества. 6.3. План работы Правления Общества формируется Секретарем Правления Общества в соответствии с решениями Общего собрания акционеров Общества и Совета директоров Общества, Уставом Общества, поручениями Совета директоров Общества, Генерального директора Общества, предложениями членов Правления Общества, заместителей Генерального директора Общества, директоров и руководителей структурных подразделений прямого	Пункт 5.2. вынесен в приложение путем предоставления наглядной формы плана работы, что предусматривается п.6.4. Проекта Положения о Правлении Общества.
---	--	--

5.5. По предложению Председателя и членов Правления в утвержденный План работы Правления могут вноситься изменения и дополнения. Такие изменения и дополнения утверждаются Правлением Общества. 5.6. Заседания Правления созываются Председателем, а в случае его отсутствия – Заместителем Председателя Правления: -в соответствии с Планом работы Правления; -по инициативе Председателя Правления или одного из членов Правления; -по решению Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества. 5.7. Повестка дня заседания Правления формируется на основании Плана работы Правления, а также на основании решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества, предложений Генерального директора и членов Правления Общества.	подчинения Генеральному директору Общества и утверждается Председателем Правления Общества. 6.4. План работы Правления Общества составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. 6.5. Подготовка Плана работы Правления Общества осуществляется в порядке и в сроки, определенные внутренними документами Общества. 6.6. Председатель Правления Общества вправе вносить изменения и дополнения в утвержденные повестку дня, а также План работы Правления Общества. 6.7. Контроль за своевременным представлением ответственными исполнителями материалов к заседанию или заочному голосованию осуществляет Секретарь Правления Общества. 6.8. В случае если материалы, указанные в пункте 6.7 настоящего Положения, а также протоколы Правления Общества содержат информацию, составляющую государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, на таких материалах и протоколах проставляется пометка «конфиденциально» или «коммерческая тайна», а допуск на заседание Правления Общества, подготовка материалов и оформление протокола Правления Общества осуществляются с соблюдением установленных Обществом требований по защите конфиденциальной информации. 6.9. В случае непредставления и/или несвоевременного представления ответственными исполнителями материалов к заседанию или заочному голосованию ответственные исполнители могут быть привлечены к ответственности в порядке, установленном	
--	--	--

5.8. Компетенция Правления определяется Уставом Общества. 5.9. В целях обеспечения эффективной деятельности Совета директоров Общества и принятия Советом директоров взвешенных и обоснованных решений Правление Общества вправе предварительно рассматривать, вырабатывать и представлять Совету директоров рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров Общества. 5.10. При предварительном рассмотрении вопроса компетенции Совета директоров согласно утвержденному Плану работы Совета директоров или по инициативе Генерального директора Общества, рекомендации Правления по данному вопросу должны быть представлены Корпоративному Секретарю Общества не позднее чем за 11 (Одиннадцать) рабочих дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества в повестку дня которого этот вопрос включен. При предварительном рассмотрении вопроса компетенции Совета директоров в соответствии с полученными от Корпоративного Секретаря Общества уведомлением и материалами, решение (рекомендации) Правления должны быть направлены Корпоративному Секретарю Общества в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента проведения заседания Правления, на котором рассматривался соответствующий вопрос, но не позднее чем за 4 (Четыре) рабочих дня до даты проведения заседания Совета директоров.	законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.	Нормы об особенностях формирования рекомендаций для Совета директоров исключаются. Формирование рекомендаций производится в обычном порядке рассмотрения вопросов Правления.
---	--	---

В случаях, когда вопросы компетенции Совета директоров Общества подлежат также предварительному рассмотрению комитетом Совета директоров Общества, решения (рекомендации) Правления по ним должны быть направлены в соответствующий комитет Общества в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента проведения заседания Правления, на котором рассматривался соответствующий вопрос, но не позднее чем за 4 (Четыре) рабочих дня до даты проведения заседания комитета. Председатель Правления Общества должен предпринять все меры, обеспечивающие своевременное проведение заседаний Правления для принятия решений (выработке рекомендаций) по вопросам, предварительно рассматриваемым Правлением Общества и их своевременное представление в Совет директоров Общества, а также, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 5.10. Положения, в комитеты Совета директоров. 5.11. Заседания Правления проводятся в форме совместного присутствия членов Правления для обсуждения и принятия решений по вопросам повестки дня (очная форма) или в форме заочного голосования (путем заполнения опросных листов). По указанию Председателя Правления могут проводиться выездные заседания Правления Общества. Заседания Правления могут проводиться с использованием специализированной автоматизированной информационной системы, предназначенной для проведения заседаний Правления Общества, в том числе, рассылки		Положение о способах принятия решения перенесено в пункт 6.1
--	--	---

уведомлений, материалов (информации) по вопросам повестки дня, голосования членов Правления Общества и подведения итогов (далее – автоматизированная информационная система). По решению Председателя Правления Общества членам Правления, отсутствующим в месте проведения заседания Правления, может быть предоставлена возможность участия в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании дистанционно — посредством конференц- и видеоконференцсвязи. 5.12. Правление правомочно, если в заседании (в заочном голосовании) принимает участие не менее половины избранных членов Правления. 5.13. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании (принимающих участие в заочном голосовании). 5.14. При решении вопросов каждый член Правления обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Правления другому члену Правления, а также иным лицам, не допускается. В случае равенства голосов членов Правления голос Председателя Правления является решающим. 5.15. В случае несогласия с принятым решением по вопросу (вопросам) повестки дня заседания Правления член Правления, принимавший участие в заседании, вправе письменно изложить свою позицию по этому вопросу (вопросам). Такое письменное мнение члена Правления прилагается к Протоколу соответствующего заседания Правления Общества.	6.10. Решения Правления Общества принимаются большинством голосов членов Правления Общества, участвующих в заседании или заочном голосовании. 6.11. При принятии решений Правлением Общества каждый член Правления Общества обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Правления Общества является решающим. Передача права голоса членом Правления Общества иному лицу, в том числе другому члену Правления Общества, не допускается.	Нормы о кворуме изложены в ст.8 Проекта Положения Формулировка приводится в соответствии с абз.3 пункта 2 ст.70 ФЗ «Об АО» Норма об особом мнении изложена в пункте 8.9.5 Проекта Положения
6. Порядок созыва и проведения заседаний Правления путем совместного присутствия.	7. Информация о проведении заседания или заочного голосования Правления Общества	

6.1. Уведомление членов Правления о месте, дате, времени и повестка дня заседания Правления направляются членам Правления за 2 (Два) рабочих дня до проведения указанного заседания. 6.2. Уведомление о проведении заседания Правления путем совместного присутствия должно содержать: -полное фирменное наименование Общества и место его нахождения; -повестку дня заседания Правления; -дату, время и место проведения заседания Правления; -перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию. 6.3. Уведомление о проведении заседания Правления готовится Секретарем Правления и подписывается Председателем, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление подписывается заместителем Председателя Правления. Одновременно с уведомлением о проведении заседания Правления членам Правления направляются все необходимые материалы (информация) и проект решения по вопросам повестки дня заседания. 6.4. На заседаниях Правления рассматриваются вопросы, включенные в повестку дня заседания Правления. В исключительных случаях на очных заседаниях Правления могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания, в случае единогласного одобрения рассмотрения такого вопроса всеми присутствующими на	7.1. Секретарь Правления Общества посредством электронной почты направляет членам Правления Общества уведомление о проведении заседания или уведомление о проведении заочного голосования в срок, установленный пунктом 7.5 настоящего Положения. 7.2. Уведомление о проведении заседания и уведомление о проведении заочного голосования готовятся Секретарем Правления Общества и подписываются Председателем Правления Общества. 7.3. Уведомление о проведении заседания и уведомление о проведении заочного голосования должны содержать: - способ принятия решений Правлением Общества (заседание или заочное голосование); - повестку дня; - дату, время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещается с заочным голосованием, также время в дату проведения заседания или иную более раннюю дату окончания приема документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Правления Общества (далее – опросный лист), которые голосовали заочно, место проведения заседания либо дату и время окончания приема опросных листов в случае проведения заочного голосования. 7.4. Уведомление о проведении заседания и уведомление о проведении заочного голосования оформляются в соответствии с приложениями 2-3 к настоящему Положению. 7.5. Уведомление о проведении заседания или уведомление о проведении заочного голосования, проекты решений по вопросам повестки дня и соответствующие сопроводительные материалы,	Изменена последовательность и нумерация пунктов
---	--	--

заседании членами Правления и при наличии кворума. 6.5. Заседания Правления ведет Председатель, а в случае его отсутствия – Заместитель Председателя Правления в соответствии с пунктом 3.3.1. настоящего Положения. 6.6. Секретарь Правления определяет наличие кворума для проведения заседания Правления, и Председатель Правления сообщает присутствующим о наличии кворума и оглашает повестку дня заседания Правления. 6.7. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания Правления включает в себя следующие стадии: 1) выступление члена Правления (приглашенного лица) с докладом по вопросу повестки дня; 2) обсуждение вопроса повестки дня; 3) предложения по формулировке решения по вопросу повестки дня; 4) голосование по вопросу повестки дня; 5) подсчет голосов, подведение и оглашение предварительных итогов голосования (без учета письменных мнений членов Правления, отсутствующих на заседании). На заседании Правления, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Правления о выполнении ранее принятых решений Правления.	обосновывающие решения, которые предлагается принять Правлению Общества, направляются Секретарем Правления Общества каждому члену Правления Общества способом, обеспечивающим его оперативное получение (в том числе посредством электронной связи) не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания или даты окончания приема опросных листов в случае проведения заочного голосования, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. Предусмотренный настоящим пунктом срок может быть сокращен по решению Председателя Правления Общества. 8. Порядок проведения заседания 8.1. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания проходит в следующем порядке: - открытие заседания; -оглашение Председателем Правления Общества кворума для принятия решений и повестки дня; -обсуждение вопросов, включенных в повестку дня; - голосование по вопросам повестки дня; - подсчет голосов и оглашение результатов голосования; - закрытие заседания. 8.2. Заседание открывается Председателем Правления Общества.	Пункт 6.6 разбит на несколько пунктов - 8.1 частично и 8.2 частично, для обеспечения логической последовательности изложения.
--	--	--

6.8. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Правления при определении результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Правления Общества, отсутствующих на заседании Правления, в порядке, установленном настоящим Положением.	8.3. Председатель Правления Общества или Секретарь Правления Общества определяет наличие кворума. 8.4. При принятии решений Правлением Общества на заседании голосование на заседании совмещается с заочным голосованием в порядке, предусмотренном пунктом 8.9 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта. В целях обеспечения конфиденциальности информации, составляющей государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, по решению Председателя Правления Общества голосование на заседании может осуществляться без совмещения с заочным голосованием в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. 8.5. Кворум для принятия решений Правлением Общества составляет не менее половины от числа избранных (назначенных) членов Правления Общества. При определении кворума по вопросам повестки дня заседания, совмещенного с заочным голосованием, учитываются опросные листы членов Правления Общества, отсутствующих на заседании, поступившие Секретарю Правления Общества в срок, указанный в уведомлении о проведении заседания. 8.6. Председатель Правления Общества при открытии заседания информирует членов Правления Общества о наличии кворума, особых мнений по вопросам повестки дня и оглашает повестку дня. 8.7. При отсутствии кворума (фиксируемого в протоколе Правления Общества) заседание объявляется несостоявшимся. При этом Председатель	Изменения вносятся согласно изменению пункта 2 статьи 70 ФЗ «об АО»
---	--	--

6.9. В день проведения заседания Правления Секретарь Правления по итогам голосования на заседании составляет опросный лист по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, подписываемый Председателем Правления (а в случае его отсутствия – заместителем Председателя Правления), который направляется посредством факсимильной связи, электронной почты или посредством автоматизированной информационной системы членам Правления Общества, отсутствовавшим на указанном заседании. 6.10. При заполнении опросного листа членом Правления должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался") по каждому из проектов решения по каждому из вопросов. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Правления с указанием его фамилии и инициалов.	Правления Общества принимает решение о переносе заседания. 8.8. В случае, если в ходе проведения заседания, голосование на котором совмещается с заочным голосованием, количество членов Правления Общества, участвующих в заседании, с учетом членов Правления Общества, опросные листы которых учитываются при определении кворума в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Положения, окажется менее половины от числа избранных членов Правления Общества, Председатель Правления Общества принимает решение о переносе рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, но не рассмотренных к моменту принятия решения о переносе. 8.9. При совмещении голосования на заседании с заочным голосованием прием опросных листов членов Правления Общества, которые голосовали заочно, завершается в указанное в уведомлении о проведении заседания время в дату его проведения, если более ранняя дата завершения приема опросных листов не указана в данном уведомлении. 8.9.1. Опросный лист, оформленный в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению, направляется членам Правления Общества в составе материалов к заседанию. 8.9.2. При заполнении опросного листа членом Правления Общества должен быть оставлен не	
--	--	--

Члены Правления Общества могут также голосовать по предложенным проектам решения в автоматизированной информационной системе. 6.11. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть направлен членом Правления не позднее следующего дня после проведения заседания Секретарю Правления в оригинале либо посредством факсимильной связи или электронной почты, с последующим направлением оригинала опросного листа по указанному в нем адресу. 6.12. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 6.10. настоящего Положения, признается недействительным (в случае нарушений требований к заполнению вариантов голосования признается недействительным только в части соответствующего вопроса) и не учитывается при подсчете голосов. Опросный лист, полученный Обществом по истечении указанного в нем срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования. 6.13. На основании результатов голосования на заседании, в автоматизированной информационной системе и полученных от членов Правления опросных листов Секретарь Правления подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Правления в порядке, установленном настоящим Положением.	зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Опросный лист, заполненный с нарушением требования, предусмотренного настоящим подпунктом, признается недействительным в части голосования по соответствующему вопросу и не учитывается при подведении результатов (итогов) голосования по нему. 8.9.3. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Правления Общества лично с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии). Опросный лист, который не подписан членом Правления Общества в соответствии с требованиями настоящего подпункта, признается недействительным, не учитывается при определении кворума и подведении результатов (итогов) голосования. 8.9.4. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Правления Общества в срок, указанный в уведомлении о проведении заседания, Секретарю Правления Общества посредством электронной связи с последующим представлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в нем.	
---	---	--

	Опросный лист, полученный Секретарем Правления Общества по истечении указанного в уведомлении о проведении заседания срока, не учитывается при определении кворума и подведении результатов (итогов) голосования. 8.9.5. Член Правления Общества вправе представить особое мнение по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления Общества, которое должно быть составлено в письменной форме, подписано членом Правления Общества лично, и представлено Секретарю Правления Общества вместе с опросным листом, заполненным согласно подпунктам 8.9.2 и 8.9.3 пункта 8.9 настоящего Положения. 8.9.6. Секретарь Правления Общества обязан довести до сведения Председателя Правления Общества все опросные листы, поступившие в срок, установленный в уведомлении о проведении заседания, и учитываемые при определении кворума, а также особые мнения, представленные в порядке, предусмотренном подпунктом 8.9.5 пункта 8.9 настоящего Положения. 8.10. В случае изменения проектов решений в ходе обсуждения присутствующими на заседании членами Правления Общества, с целью учета мнений членов Правления Общества, отсутствовавших на заседании, Секретарь Правления Общества по решению Председателя Правления Общества может составить скорректированный опросный лист с учетом новых формулировок проектов решений, который согласовывает Председатель Правления Общества. В таком случае не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты проведения заседания,	
--	---	--

	указанной в уведомлении о проведении заседания, Секретарь Правления Общества направляет скорректированный опросный лист членам Правления Общества, представившим опросный лист, учтенный в кворуме согласно пункту 8.5 настоящего Положения. К порядку заполнения, подписания и представления скорректированного опросного листа, а также к порядку его учета при подведении окончательных результатов (итогов) голосования применяются правила, установленные подпунктам 8.9.2 - 8.9.4 пункта 8.9 настоящего Положения. 8.11. Особое мнение члена Правления Общества, поступившее в установленном подпунктом 8.9.5 пункта 8.9 настоящего Положения порядке, должно быть приложено к протоколу Правления Общества. 8.12. Протокол Правления Общества оформляется в порядке, установленном настоящим Положением, на основании результатов (итогов) голосования на заседании и полученных в установленном настоящим Положением порядке от членов Правления Общества опросных листов по вопросам повестки дня. 8.13. Перечень лиц, приглашенных на заседание, определяется Председателем Правления Общества. 8.14. На заседании с целью фиксации его хода с согласия членов Правления Общества может осуществляться аудио- и видеозапись.	
7. Порядок принятия решений заочным голосованием 7.1. Решение Правления Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).	9. Порядок принятия решений Правлением Общества путем проведения заочного голосования 9.1. Решение Правления Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием.	

изменены формулировки проектов решений по вопросу (вопросам) повестки дня, Секретарь Правления обязан включить в опросный лист все проекты решений по такому вопросу (вопросам), предложенные членом (членами) Правления. 7.6. Опросный лист для заочного голосования направляется Секретарем Правления членам Правления не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования посредством факсимильной связи, электронной почты или автоматизированной информационной системы. 7.7. Опросный лист должен содержать: - полное фирменное наименование Общества и место его нахождения; - формулировку вопросов повестки дня; - варианты голосования; - дата и время окончания срока приема опросных листов; - адрес для направления заполненных опросных листов; 7.8. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Правления должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования по каждому из проектов решения по каждому из вопросов("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Правления с указанием его фамилии и инициалов. Члены Правления Общества могут также голосовать по предложенным проектам решения в автоматизированной информационной системе.	9.5. Член Правления Общества вправе представить особое мнение по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления Общества. Порядок составления и подписания членом Правления Общества особого мнения, а также порядок его представления Секретарю Правления Общества определен подпунктом 8.9.5 пункта 8.9 настоящего Положения.	
---	--	--

7.9. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.8. настоящего Положения, признается недействительным (в случае нарушений требований к заполнению вариантов голосования признается недействительным только в части соответствующего вопроса) и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов. 7.10. Заполненный и подписанный опросный лист вручается членом Правления Секретарю Правления в срок, указанный в опросном листе, или направляется посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Правления, чьи опросные листы были получены Секретарем Правления не позднее даты окончания срока приема опросных листов, а также члены Правления, проголосовавшие по предложенным проектам решения в автоматизированной информационной системе. 7.11. На основании полученных опросных листов, а также результатов голосования в автоматизированной информационной системе Секретарь Правления подводит итоги заочного голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Правления в порядке, установленном настоящим Положением.	9.6. На основании полученных опросных листов Секретарь Правления Общества оформляет протокол Правления Общества в порядке, установленном настоящим Положением.	
8. Протокол заседания Правления	10. Протокол об итогах проведения заседания или заочного голосования 10.1. Проведение заседания и результаты голосования на заседании, в том числе голосование	Изменения вносятся в связи с внесением изменений в статью 70 ФЗ «Об АО»

8.1. Протокол заседания Правления Общества по итогам заседания Правления (результатам заочного голосования) составляется и подписывается в течение 2 (Двух) рабочих дней после заседания Председателем и Секретарем Правления, которые несут ответственность за правильность составления протокола. 8.2. Протокол заседания Правления должен содержать: - полное фирменное наименование Общества; - форму проведения заседания (совместное присутствие или заочное голосование); - место и время проведения заседания (подведения итогов голосования); - список членов Правления, присутствовавших на заседании (участвовавших в заочном голосовании), а также список приглашенных лиц; - информацию о наличии кворума заседания; - повестку дня заседания; - вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним; - обобщенную передачу докладов и выступлений лиц, участвовавших в заседании (при проведении заседания путем совместного присутствия); - принятые решения.	на котором совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом Правления Общества. 10.2. Протокол Правления Общества оформляется и подписывается Секретарем Правления Общества и представляется на подпись Председателю Правления Общества в течение 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания или даты окончания приема опросных листов при проведении заочного голосования. 10.3. В протоколе Правления Общества указываются: 1) дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании Правления Общества совмещалось с заочным голосованием, также дата и время окончания приема опросных листов членов Правления Общества, которые голосовали заочно, место проведения заседания, либо в случае проведения заочного голосования дата и время окончания приема опросных листов; 2) лица, принявшие участие в заседании или заочном голосовании, а также лица, приглашенные на заседание в соответствии с пунктом 8.13 настоящего Положения; 3) докладчики по вопросам повестки дня заседания; 4) повестка дня; 5) вопросы повестки дня, поставленные на голосование, и результаты (итоги) голосования по каждому вопросу повестки дня с указанием варианта голосования каждого члена Правления Общества либо сведений о том, что он не принял участия в голосовании, принятые решения по каждому вопросу повестки дня; 7) сведения о лицах, подписавших протокол Правления Общества;	Требования к Протоколу Правления приводятся в соответствии с требованиями к Протоколу Совета директоров.
---	--	---

8.3. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения исполнительного органа Общества. Ответственность за сохранность протоколов заседания Правления несет Председатель Правления. Протоколы заседаний Правления Общества предоставляются членам Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества, руководителю Внутреннего аудита Общества (руководителю структурного подразделения Общества, ответственного за организацию и осуществление Внутреннего аудита, а в случае привлечения для осуществления Внутреннего аудита внешней независимой организации – руководителю	8) протокольные поручения Председателя Правления Общества (при наличии). 10.4. К протоколу Правления Общества прилагаются: - особые мнения членов Правления Общества; - документы, утвержденные Правлением Общества при принятии решений по вопросам повестки дня; - опросные листы. 10.5. Подписанные Председателем Правления Общества протоколы Правления Общества регистрируются в системе документооборота. 10.6. Решения Правления Общества не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня подписания протокола Правления Общества Председателем Правления доводятся до ответственных исполнителей в электронном виде посредством выписок из протокола по отдельным вопросам, а также – на основании отдельных запросов – на бумажном носителе, заверенном Секретарем Правления Общества с проставлением печати Общества. 10.7. Доступ к протоколам Правления Общества (путем ознакомления или предоставления копий) может быть представлен членам Совета директоров Общества, членам Ревизионной комиссии Общества, аудиторской организации Общества и иным лицам, обладающим соответствующим правом в соответствии с законодательством Российской Федерации, по их письменному запросу, направленному в адрес Председателя Правления Общества. 10.8. Протоколы Правления Общества хранятся в течение 2 (Двух) лет Секретарем Правления Общества, а затем передаются в архив Общества для постоянного хранения.	
---	--	--

указанной организации), аудитору Общества по их требованию, а также акционеру (акционерам) Общества в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах».		
9. Контроль за исполнением решений Правления 9.1. Решения, принятые Правлением, доводятся до сведения членов Правления в письменной форме путем направления копии протокола заседания Правления в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента подписания протокола. 9.2. Решения Правления доводятся до исполнителей выписками по отдельным вопросам из протокола заседания Правления Общества, подписанными Секретарем Правления и заверенными печатью Общества. 9.3. Контроль за исполнением решений Правления осуществляется Секретарем Правления.	11. Контроль за исполнением решений Правления Общества 11.1. Контроль за исполнением решений Правления Общества осуществляется Секретарем Правления Общества.	Нормы о доведении решений Правления до сведений соответствующих лиц перенесены в статью 10 Проекта Положения.
10. Заключительные положения 10.1 Положение о Правлении утверждается Общим собранием акционеров Общества. 10.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием акционеров Общества. 10.3 Если в результате изменения законодательства и нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают с ним в противоречие, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в Положение Правление руководствуется законодательством и нормативными актами Российской Федерации.	12. Заключительные положения 12.1. Если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти нормы признаются недействующими и до момента внесения изменений в настоящее Положение Общество руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации.	Исключение положений, дублирующих положения Устава Общества.

Также в Положение внесены редакторские правки, направленные на последовательное изложение предложений и словосочетаний, терминология приведена в соответствие с законодательством РФ.