

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ОАО «Новгородоблэлектро»
Протокол от 27 июня 2012 № 08/12

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ПО РАЗВИТИЮ
ОАО «НОВГОРОДОБЛЭЛЕКТРО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Комитете по развитию ОАО «Новгородоблэлектро» разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «Новгородоблэлектро».

1.2. Комитет по развитию ОАО «Новгородоблэлектро» (далее – Комитет) создается по решению Совета директоров ОАО «Новгородоблэлектро» (далее – Общество) является коллегиальным совещательным органом Общества, обеспечивающим эффективное выполнение всеми органами управления Общества своих функций по общему руководству деятельностью Общества.

1.3. Решения Комитета по вопросам его компетенции, определенным настоящим Положением, являются обязательными для всех сотрудников Общества.

1.4. Единоличный исполнительный орган Общества не вправе принимать решения и совершать сделки, указанные в п. 3.1. настоящего Положения, без предварительного рассмотрения вопроса и принятия решения Комитетом.

1.5. В своей деятельности Комитет руководствуется федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комитета

2.1. Основной целью деятельности Комитета является предварительное рассмотрение наиболее важных вопросов, относящихся к компетенции совета директоров и исполнительных органов Общества и способствует повышению эффективности деятельности Общества в долгосрочной перспективе, обеспечивает контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества, способствует предотвращению и эффективному разрешению корпоративных конфликтов.

2.2. Задачами Комитета являются:

1. содействие менеджменту Общества и оценка предложений по наиболее важным вопросам деятельности Общества, обеспечение соблюдения интересов Общества и его акционеров;
2. организация своевременной и качественной экспертизы совершения значимых для Общества сделок;
3. выработка и представление рекомендаций Совету директоров и исполнительным органам Общества по рассматриваемым им вопросам в соответствии с компетенцией Комитета.
4. выработка и представление заключений исполнительным органам Общества по вопросам, отнесенным к компетенции Совета директоров Общества и иным вопросам в соответствии с компетенцией Комитета, определенным настоящим Положением.

3. Компетенция Комитета

3.1. К компетенции Комитета относится предварительное рассмотрение и принятие решений по следующим вопросам деятельности Общества:

- 1) размещение Обществом облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг;
- 2) определение цены (денежной оценки) имущества, цены размещения и выкупа эмиссионных ценных бумаг;

- 3) приобретение размещенных Обществом акций, облигаций и иных ценных бумаг;
- 4) отчуждение (реализация) акций Общества, поступивших в распоряжение Общества в результате их приобретения или выкупа у акционеров Общества;
- 5) утверждение регистратора Общества и условий договора с ним, а также расторжение договора с ним;
- 6) создание комиссий, курирующих отдельные направления деятельности Общества, избрание членов комиссий и досрочное прекращение их полномочий, утверждение положений о комиссиях Общества;
- 7) утверждение положения о высших менеджерах Общества, определение условий и порядка материального стимулирования менеджмента Общества (в том числе Генерального директора Общества), установления им льгот и компенсаций;
- 8) утверждение коллективного договора;
- 9) принятие решений о поощрении, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности Генерального директора и сотрудников Общества;
- 10) утверждение бизнес-плана (скорректированного бизнес-плана) и бюджета Общества, включая программу техперевооружения, реконструкции и развития, инвестиционной программы и отчета об итогах их выполнения;
- 11) утверждение целевых значений (скорректированных значений) ключевых показателей эффективности (КПЭ) Общества и отчетов об их выполнении;
- 12) определение кредитной политики Общества в части привлечения Обществом ссуд, заключения кредитных договоров и договоров займа, выдачи поручительств, принятия обязательств по векселю (выдача простого и переводного векселя), передачи имущества в залог, принятие решений о совершении Обществом указанных сделок;
- 13) утверждение внутреннего документа, регулирующего деятельность Общества в области закупок товаров, работ и услуг, утверждение результатов закупок;
- 14) утверждение внутреннего документа, регулирующего деятельность Общества в области обеспечения страховой защиты Общества;
- 15) принятие решения о создании фондов Общества и об использовании резервного фонда и иных фондов Общества, утверждение внутренних документов Общества, определяющих порядок формирования и использования фондов Общества;
- 16) утверждение внутренних документов Общества, регулирующих основные направления деятельности Общества;
- 17) создание филиалов и открытие представительств Общества, их ликвидация;
- 18) одобрение крупных сделок и сделок, предусмотренных главой XI Федерального закона "Об акционерных обществах";
- 19) об участии Общества в других организациях (о вступлении в действующую организацию или создании новой организации), а также о приобретении, отчуждении и обременении акций и долей в уставных капиталах организаций, в которых участвует Общество, изменении доли участия (прекращение участия) в уставном капитале организации;
- 20) принятие решений о совершении Обществом следующих сделок (заключение договоров, дополнительных и иных соглашений, связанных с изменением условий сделок, в том числе в части срока действия договора):
 - а) сделок, в соответствии с которыми третьи лица получают права владения, пользования или распоряжения недвижимым имуществом, земельными участками и объектами незавершенного строительства Общества (в том числе, отчуждение, аренда, залог);
 - б) сделок, связанных с отчуждением или возможностью отчуждения имущества Общества, составляющего основные средства, нематериальные активы, объекты незавершенного строительства, целью использования которых является производство, передача, сбыт, распределение электрической и тепловой энергии;

в) сделок, связанных с безвозмездной передачей имущества Общества или имущественных прав (требований) к себе или к третьему лицу; сделок, связанных с освобождением от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом;

г) сделок, связанных с оказанием услуг по передаче электрической энергии и покупке электроэнергии в целях компенсации потерь в электрических сетях.

4. Права Комитета

4.1. Для реализации возложенных функций Комитет наделяется следующими правами:

- проводить анализ документов и информации по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- запрашивать и получать необходимые для осуществления своей деятельности документы и информацию от должностных лиц Общества, а также запрашивать информацию у сторонних организаций;
- получать от сторонних организаций профессиональные услуги, либо привлекать (на договорной основе) третьих лиц в качестве экспертов (консультантов), обладающих специальными знаниями, по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета;
- привлекать сотрудников, менеджмент Общества, членов других комитетов и комиссий Общества, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета;
- образовывать рабочие группы для детальной проработки отдельных вопросов, отнесенных к компетенции Комитета;
- заслушивать отчеты Генерального директора о деятельности Общества, о выполнении решений Общего собрания акционеров, Совета директоров, Комитета Общества;
- давать рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности Генерального директора и сотрудников Общества;
- иными правами, указанными в настоящем Положении.

4.2. Члены Комитета имеют право принимать участие в заседаниях Совета директоров Общества и в Общих собраниях акционеров Общества по всем вопросам повестки дня.

5. Обязанности Комитета, ее членов

5.1. Комитет, ее члены обязаны:

1. осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с настоящим Положением;
2. соблюдать требования конфиденциальности, не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну.

5.2. В случае, если член Комитета, имеет заинтересованность в вопросе, стороной которой является или намеревается быть Общество и на которую может оказать влияние решение по рассматриваемому вопросу, либо имеется иная финансовая заинтересованность в том или ином решении по рассматриваемому вопросу или имеется иное противоречие интересов, включая, в том числе влияние на условия конкуренции со стороны рассматриваемых инвестиционных проектов и программ инвестиций, связанных с бизнесом, в котором существует заинтересованность члена Комитета, он обязан публично сообщить Комитета о своей заинтересованности до момента начала рассмотрения вопроса.

6. Состав и порядок формирования Комитета, права членов Комитета

6.1. Количественный и персональный состав Комитета определяется решением Совета директоров Общества.

6.2. Члены Комитета избираются Советом директоров Общества. Срок полномочий членов Комитета составляет 1 (один) год с даты избрания. Члены Комитета могут не являться сотрудниками Общества.

6.3. Полномочия члена (членов) Комитета могут быть прекращены только на основании решения Совета директоров Общества.

6.4. Членами Комитета могут быть только физические лица.

6.5. Члены Комитета в рамках компетенции Комитета вправе:

- Получать и анализировать документы, необходимые для принятия решения по вопросам компетенции Комитета;
- запрашивать в Обществе документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Комитета. Запрос осуществляется в письменной форме за подписью Председателя Комитета;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комитета;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комитета в порядке установленном настоящим Положением;
- требовать созыва заседания Комитета.

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

7. Председатель Комитета

7.1. Руководство Комитета и организация его деятельности осуществляется Председателем Комитета.

7.2. Председатель Комитета избирается Советом директоров Общества.

7.3. Председателем Комитета не может быть избрано лицо, осуществляющие функции единоличного исполнительного органа Общества.

7.4. Совет директоров Общества вправе в любое время прекратить полномочия Председателя Комитета.

7.5. Председатель Комитета:

1. созывает заседания Комитета и председательствует на них;
2. определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комитета;
3. определяет список лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Комитета;
4. по собственной инициативе либо по предложениям членов Комитета привлекает к участию в заседаниях Комитета экспертов по отдельным вопросам;
5. ставит на голосование проекты решений, предложенные членами Комитета на заседании и/или в процессе его подготовки; организует проведение голосования по поставленному проекту решения;

6. организует составление протокола заседаний Комитета и подписывает протоколы заседаний Комитета;
7. представляет Комитет при взаимодействии с акционерами Общества, Советом директоров Общества, иными комитетами Совета директоров, исполнительными органами и должностными лицами Общества, иными органами и лицами;
8. осуществляет официальную переписку Комитета, подписывает запросы, письма и документы от имени Комитета, с учетом прав, предоставленных членам Комитета;
9. распределяет обязанности между членами Комитета;
10. разрабатывает план работы Комитета и представляет указанный план на утверждение Комитета, контролирует исполнение плана работы Комитета;
11. обеспечивает в процессе деятельности Комитета соблюдение законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;
12. организует деятельность Секретаря Комитета;
13. организует от имени Комитета контроль за исполнением решений Комитета, в частности ставит на контроль исполнение решений и снимает с контроля выполненные решения Комитета;
14. официально комментирует и разъясняет принятые решения Комитета, а также излагает точку зрения Комитета по вопросам, которые рассматривались на заседаниях Комитета, но решение по которым не было принято;
15. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением;
16. несет ответственность за целевое использование средств, предусмотренных бюджетом Комитета, утвержденным Советом директоров Общества.

8. Секретарь Комитета

8.1. Секретарь Комитета избирается большинством голосов от общего числа избранных членов Комитета по представлению Председателя Комитета.

8.2. Секретарь Комитета осуществляет техническое (информационное, документальное, протокольное, секретарское) обеспечение текущей деятельности Комитета, в том числе:

1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета;
2. осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям;
3. обеспечивает своевременное направление членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комитета, уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
4. осуществляет протоколирование заседаний, организует подготовку проектов решений Комитета;
5. осуществляет учет адресованной Комитета и/или членам Комитета корреспонденции (в том числе запросов, требований, ходатайств), обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации;
6. обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе;
7. выполняет поручения Председателя Комитета;
8. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Секретарю Комитета выплачивается вознаграждение и компенсируются расходы, связанные с исполнением им своих обязанностей. Условия договора с Секретарем Комитета определяются и договор подписывается Председателем Комитета.

9. Заседания Комитета

9.1. Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным планом работы Комитета (плановые заседания), а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением (внеочередные заседания).

9.2. При созыве заседания Комитета Председатель Комитета определяет дату, время, место и форму проведения заседания, повестку дня, а также перечень лиц, приглашаемых для участия в очном заседании Комитета.

9.3. Внеочередные заседания Комитета проводятся:

- по собственной инициативе Председателя Комитета, в том числе на основании заявки исполнительных органов Общества;
- по поручению Совета директоров Общества или по решению Комитета;
- по требованию Председателя Совета директоров Общества.

9.4. Требование о созыве заседания Комитета направляется Председателю Комитета в письменной форме не позднее, чем за 5 календарных дней до предполагаемой даты проведения заседания и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

9.5. Уведомление о проведении заседания Комитета должно содержать повестку дня заседания, форму проведения заседания, дату, место и время проведения заседания (дату окончания приема опросных листов для голосования по вопросам повестки дня заседания).

Уведомление о проведении заседания оформляется Секретарем Комитета и подписывается Председателем Комитета.

Уведомление о проведении заседания должно быть направлено членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до даты проведения заседания Комитета (даты окончания приема опросных листов). Материалы и информация по вопросам повестки дня направляются членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до даты проведения заседания (даты окончания приема опросных листов – в случае проведения заседания в заочной форме).

Лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, направляются материалы по тем вопросам повестки дня заседания Комитета, в обсуждение которых предполагается их участие.

9.6. Материалы (информация) по вопросам повестки дня могут быть предоставлены (направлены) членам Комитета и лицам, приглашаемым для участия в очном заседании Комитета, лично, факсимильным сообщением или электронной почтой.

9.7. В случае, когда вопросы, выносимые на внеочередное заседание Комитета, носят неотложный характер, сроки созыва внеочередного заседания и порядок представления материалов по вопросам повестки дня такого заседания могут быть сокращены по решению Председателя Комитета.

9.8. На заседании Комитета, проводимом в форме совместного присутствия, с согласия большинства присутствующих членов Комитета могут рассматриваться вопросы, не включенные в повестку дня заседания.

10. Порядок проведения заседаний Комитета

10.1. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета (очное заседание), в форме заочного голосования по вопросам повестки дня заседания (заочное заседание).

10.2. В случае невозможности участия в очном заседании Член Комитета вправе передать (лично, факсимильным сообщением или по электронной почте) до начала заседания на имя Председателя Комитета письменное мнение по вопросам повестки дня. Такое письменное мнение должно быть доведено до сведения присутствующих членов Комитета, учитывается при определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки заседания.

10.3. Очное заседание Комитета открывается Председателем Комитета.

10.3.1. В очном заседании Комитета принимают участие члены Комитета, а также приглашенные лица.

10.3.2. Очное заседание Комитета правомочно (имеет кворум) в случае присутствия на заседании не менее половины от числа избранных членов Комитета.

10.3.3. Секретарь Комитета определяет наличие кворума для проведения очного заседания Комитета. Председательствующий на очном заседании сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Комитета и оглашает повестку дня заседания.

10.4. Для проведения заочного заседания Комитета одновременно с материалами (информацией) по вопросам повестки дня заочного заседания членам Комитета направляются опросные листы для голосования по вопросам повестки дня заседания.

10.5. При заполнении опросного листа членом Комитета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался") по каждому проекту решения по каждому из вопросов.

Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Комитета с указанием его фамилии и инициалов.

10.6. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросного листа Секретарю Комитета в оригинале либо посредством факсимильной связи или электронной почты с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

10.7. Принявшими участие в заочном заседании считаются члены Комитета, чьи опросные листы были получены Секретарем Комитета не позднее даты и времени окончания приема опросных листов.

10.8. Заочное заседание Комитета считается правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины избранных членов Комитета.

10.9. Наличие кворума для принятия решения на заочном заседании Комитета и результаты голосования по вопросам повестки дня определяется по каждому вопросу повестки дня отдельно на основании заполненных и подписанных членами Комитета опросных листов.

10.10. Решения на заседаниях Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, принимающих участие в заседании.

При решении вопросов на заседании каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя Комитета является решающим.

Передача права голоса одним членом Комитета другому члену Комитета или иному лицу не допускается.

10.11. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета (даты получения опросных листов) Секретарь Комитета составляет протокол заседания, который подписывается Председателем и Секретарем Комитета. Председатель и Секретарь Комитета несут ответственность за правильность составления Протокола.

В Протоколе заседания Комитета указываются:

1. форма проведения заседания;
2. дата, место и время проведения заседания (дата и время окончания приема опросных листов);
3. список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня, а также список иных лиц, присутствовавших на заседании;
4. повестка дня;
5. вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним, с указанием характера голосования каждого члена Комитета;
6. принятые решения.

10.12. Ответственным за хранение документации Комитета является Секретарь Комитета.

11. Взаимодействие с органами Общества и иными лицами

11.1. При исполнении своих обязанностей Комитет поддерживает эффективные рабочие отношения с органами управления, контроля, структурными подразделениями Общества, иными организациями и лицами.

11.2. Председатель и Секретарь Комитета обязаны обеспечить скоординированное информационное и техническое взаимодействие Комитета с Советом директоров, с исполнительными органами, органами контроля и структурными подразделениями Общества, комитетами и комиссиями Общества.

11.3. Должностные лица Общества по запросу, подписанному Председателем Комитета (в т.ч. на основании решения Комитета), обязаны предоставлять информацию и материалы, необходимую членам Комитета для принятия решений по вопросам компетенции Комитета. Указанная информация и материалы должны быть представлены в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты направления запроса, если в запросе не установлен больший срок. Запрос может быть направлен в общество в оригинале либо посредством электронной почты, факса и иными видами связи.

12. Конфиденциальность

12.1. В период исполнения обязанностей членов Комитета, а также в течение одного года после окончания срока полномочий в Комитете, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета, Секретарь Комитета и третьи лица, привлекаемые к работе в Комитете обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученной ими в связи с их деятельностью в Комитете информации, не являющейся общедоступной. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав определяется внутренними документами Общества, утвержденными Советом директоров Общества.

13. Обеспечение деятельности Комитета

13.1. Финансирование Комитета осуществляется в соответствии с бюджетом Комитета, утвержденным Советом директоров Общества.

13.2. Для обеспечения работы Комитета при формировании расходной части бюджета Общества предусматривается отдельная статья расходов. Расходы Комитета в частности включают ежемесячное вознаграждение Председателя Комитета, членов Комитета и экспертов, Секретаря Комитета.

13.3. Председателю Комитета и членам Комитета выплачивается вознаграждение и компенсируются расходы, связанные с реализацией прав и обязанностей члена Комитета, в порядке определенном Общим собранием акционеров Общества в отношении членов Совета директоров Общества, без установления предельного лимита выплат. Вознаграждение, выплачиваемое Председателю Комитета увеличивается на 50%.

13.4. Председатель Комитета вправе осуществлять расходование денежных средств в соответствии с утвержденным бюджетом.

13.5. Общество по ходатайству Председателя Комитета обязано предоставить Комитету помещение для проведения заседаний, обеспечить беспрепятственный доступ в него лиц, перечень которых определен в указанном ходатайстве, а также осуществить иные меры, необходимые для проведения заседания Комитета.

14. Заключительные положения

14.1. Совет директоров Общества имеет право потребовать у Комитета отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров.

14.2. Председатель Комитета вправе предоставить Совету директоров Общества отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

14.3. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

14.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества и отдельными решениями Совета директоров Общества.