

УТВЕРЖДЕНО:

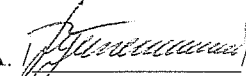
Советом директоров

ОАО «Волжский трубный завод»

(Протокол Совета директоров

от «    » \_\_\_\_\_ 2004г.)

Председатель Совета директоров

Пумнянский Д.А. 



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об Управляющем директоре (Первом заместителе руководителя) открытого акционерного общества «Волжский трубный завод»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом ОАО «Волжский трубный завод» (далее – Общество) и определяет статус, порядок назначения и компетенцию Управляющего директора (Первого заместителя руководителя) Общества, далее «Управляющий директор».
- 1.2. Управляющий директор является должностным лицом, призванным обеспечивать оперативное руководство Обществом в пределах предоставленных ему полномочий.
- 1.3. Управляющий директор Общества при осуществлении своих полномочий руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, доверенностью, трудовым договором, другими внутренними документами Общества.

#### 2. Порядок назначения на должность

- 2.1. Управляющий директор Общества назначается на должность и освобождается от должности Единоличным исполнительным органом Общества.
- 2.2. Право подписи трудового договора с Управляющим директором имеет Генеральный директор Управляющей организации.
- 2.3. Срок полномочий Управляющего директора - 2 (два) года.

#### 3. Права и обязанности Управляющего директора

- 3.1. Управляющий директор в своей деятельности подчиняется непосредственно Генеральному директору Управляющей организации. Управляющий директор Общества организует и обеспечивает исполнение решений Управляющей организации.
- 3.2. Управляющий директор несет обязанности и обладает следующими полномочиями:
  - а) осуществлять оперативное руководство текущей производственно-хозяйственной деятельностью Общества;
  - б) руководить аппаратом Общества (службами, подразделениями, управлениями, цехами и др.);

в) контролировать выполнение работниками Общества установленного порядка делопроизводства, а также выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности в соответствии с порядком, установленным федеральным законодательством и внутренними документами Общества;

г) руководить планированием деятельности Общества и определением перспектив развития, исходя из основных экономических показателей, наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию;

д) руководить разработкой мероприятий по сохранности объектов собственности Общества (товарно-материальных ценностей) и контролировать их исполнение;

е) руководить организацией мероприятий по обеспечению охраны труда работников и техники безопасности, а также контролировать соблюдение требований законодательства об охране окружающей среды;

ж) своевременно принимать надлежащие меры по материально - техническому обеспечению производства и развитию объектов социальной сферы;

з) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мероприятия по сохранению государственной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и).принимать меры по обеспечению своевременной и в полном объеме выплаты работникам заработной платы и иных выплат;

к) своевременно представлять аппарату Управляющей организации все необходимые сведения и документы для осуществления ее полномочий;

л) руководить разработкой и представлением Генеральному директору Управляющей организации годового отчета, баланса общества, счетов прибылей и убытков;

м) представлять Генеральному директору Управляющей организации кандидатуры на должности Директоров по направлениям и на приравненных к ним должности.

н) обеспечивать выполнение финансовых обязательств Общества, перед хозяйственными обществами (товариществами), государственными органами и организациями-контрагентами по хозяйственным договорам;

о) по согласованию с Генеральным директором Управляющей организации утверждать перечень сведений, содержащих коммерческую тайну или являющихся конфиденциальной информацией Общества;

п) в пределах своей компетенции принимать и увольнять работников Общества, в том числе заключать/ расторгать трудовые договоры, подписывать дополнительные соглашения к ним, издавать приказы, в том числе о привлечении к дисциплинарной/материальной ответственности работников, о поощрении работников;

р) осуществлять контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

с) обеспечивать доведение до сведения работников Общества положения внутренних документов Общества и контролировать их соблюдение;

т) издавать в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, организовывать и контролировать их исполнение;

у) распоряжаться печатью Общества и нести ответственность за ее сохранность и надлежащее использование;

ф) осуществлять иные полномочия не противоречащие действующему законодательству и Уставу Общества.

3.3. Полномочия Управляющего директора Общества могут быть закреплены также в доверенности, выдаваемой Генеральным директором Управляющей организации. Полномочия Управляющего директора Общества, указанные в доверенности, прекращаются с момента ее отзыва или истечения срока, указанного в доверенности.

#### 4. Ответственность

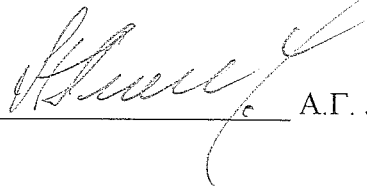
4.1. Управляющий директор несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Обществу его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Общества.

4.2. Управляющий директор несет персональную ответственность за выполнение решений Генерального директора Общества или иного органа, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Общества (Управляющей организацией), за исполнение других внутренних документов Общества.



*С положением ознакомлен.*

Управляющий директор ОАО «ВТЗ» \_\_\_\_\_



А.Г. Ляльков

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.