



**ГОДОВОЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
ЭНЕРГЕТИКИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ
МОСЭНЕРГО**

г. Дзержинский
30 мая 2002 год

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об утверждении годового отчета, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчета о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) Общества по результатам финансового года.

Докладчик – Евстафьев А.В.

2. О распределении прибыли (убытков) Общества по результатам финансового года.

Докладчик – Евстафьев А.В.

3. О выплате дивидендов Общества, по итогам 2001 года.

Докладчик – Евстафьев А.В.

4. О выплате членам совета директоров Общества вознаграждений и компенсаций.

Докладчик – Дронова Т.П.

5. О выплате членам ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций.

Докладчик – Дронова Т.П.

6. Об избрании членов совета директоров Общества.

Докладчик – Копсов А.Я.

7. Об избрании членов ревизионной комиссии Общества.

Докладчик – Горюнов И.Т.

8. Об утверждении аудитора Общества.

Докладчик – Горюнов И.Т.

9. Об утверждении Положения о порядке подготовки и проведения общего собрания акционеров Общества.

Докладчик – Назин В.Л.

10. Об утверждении Положения о ревизионной комиссии Общества.

Докладчик – Назин В.Л.

11. Об утверждении Положения о порядке созыва и проведения заседаний совета директоров Общества.

Докладчик – Назин В.Л.

12. Об утверждении Положения о правлении Общества.

Докладчик – Назин В.Л.

13. Об утверждении Положения о выплате членам ревизионной комиссии Общества вознаграждений и компенсаций.

Докладчик – Назин В.Л.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня №2

ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ за 2001 год (тыс. руб.)

(отгрузка)	2001 г.	2000 г.
1. Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	43459335	30499381
2. Себестоимость проданных товаров, продукции работ, услуг	34685429	25101391
3. Валовая прибыль	8 773 906	5 397 990
4. Коммерческие расходы	44540	38512
5. Прибыль (убыток) от продаж	8729366	5359478
6. Операционные доходы и расходы	-1401842	-1127543
7. Внереализационные доходы и расходы	-3236640	-1753276
8. Прибыль (убыток) до налогообложения	4090884	2478659
9. Налог на прибыль и иные аналогичные обязательные платежи	2017984	1691379
10. Прибыль (убыток) от обычной деятельности	2072900	787280
11. Чрезвычайные доходы и расходы	-5327	-132
12. Чистая прибыль (нераспределенная прибыль (убыток) отчетного периода)	2067573	787148

Чистую прибыль в сумме 2 067 573 тыс. руб. предлагается направить:

- резервный фонд – 206 757 тыс. руб.;
- фонд накопления – 1 343 187 тыс. руб.;
- на выплату дивидендов – 517 629 тыс. руб.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня №3

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РАЗМЕРУ ДИВИДЕНДОВ за 2001 год Порядок выплаты дивидендов

Совет директоров ОАО "Мосэнерго" рекомендует годовому собранию акционеров утвердить дивиденд на одну обыкновенную именную акцию Общества за 2001 год в размере 0,01831 рубля.

Предлагается осуществить выплату дивидендов в денежной форме в срок до 30 июля 2002 года.

Акционерам – юридическим лицам выплата будет производиться банковским переводом, по указанным акционерами реквизитам. Акционерам – работникам Общества выплата производится по месту работы через кассы предприятий.

Выплату дивидендов физическим лицам – не работникам Общества осуществлять почтовым переводом по адресу, указанному в реестре акционеров.

Почтовые расходы по выплате дивидендов осуществлять за счет средств (дивидендов) акционеров.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня №4

О ВЫПЛАТЕ ЧЛЕНАМ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ

Предлагается выплатить членам совета директоров Общества вознаграждение по итогам работы за 2001 год, в соответствии с действующим Положением о выплате членам совета директоров вознаграждений и компенсаций.

К вопросу повестки дня №5

О ВЫПЛАТЕ ЧЛЕНАМ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ ОБЩЕСТВА ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ

Предлагается выплатить членам ревизионной комиссии дополнительное вознаграждение в размере 40 минимальных месячных тарифных ставок рабочего первого разряда с учетом индексации, установленной отраслевым тарифным соглашением, в соответствии с п. 2.2. Положения о выплате членам ревизионной комиссии вознаграждений и компенсаций.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня №6

КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КАНДИДАТАХ В СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ ОАО «Мосэнерго»

1. Вагнер Андрей Александрович – 1957 г.р., инженер – теплоэнергетик. Начальник Департамента электрических станций РАО «ЕЭС России».

Место работы за последние три года: исполнительный директор - первый заместитель Генерального директора, первый заместитель Генерального директора ОАО «Кузбассэнерго»; начальник Департамента электрических станций РАО «ЕЭС России».

2. Горюнов Игорь Тимофеевич – 1937 г.р., инженер – промтеплоэнергетик. Главный инженер – первый заместитель генерального директора ОАО «Мосэнерго».

Место работы за последние три года: член совета директоров ОАО «Мосэнерго», первый заместитель генерального директора – главный инженер ОАО «Мосэнерго».

3. Евстафьев Аркадий Вячеславович – 1960 г.р., математик. Генеральный директор ОАО «Мосэнерго».

Место работы за последние три года: генеральный директор НО Фонд «Центр защиты частной собственности», полномочный представитель генерального директора ОАО «Мосэнерго», заместитель генерального директора по связям с органами государственного управления и СМИ ОАО «Мосэнерго», исполняющий обязанности генерального директора ОАО «Мосэнерго».

4. Ефанов Петр Анатольевич – 1962 г.р., инженер механик – исследователь, министр имущественных отношений Правительства Московской области.

Место работы за последние три года: первый вице-президент по финансам и экономике ЭА «Корпорация Единый электроэнергетический комплекс»; советник Департамента отраслевого финансирования Министерства финансов Российской Федерации; министр имущественных отношений Правительства Московской области.

5. Копсов Анатолий Яковлевич – 1942 г.р., инженер – тепломеханик по автоматизации. Директор по строительству объектов генерации РАО «ЕЭС России».

Место работы за последние три года: председатель совета директоров ОАО «Мосэнерго», член правления РАО «ЕЭС России», начальник департамента по работе с акционерными обществами РАО «ЕЭС России»; директор по строительству объектов генерации РАО «ЕЭС России».

6. Кудрявый Виктор Васильевич – 1937 г.р., инженер – теплоэнергетик по тепловым станциям. Заместитель министра топлива и энергетики Российской Федерации.

Место работы за последние три года: заместитель министра топлива и энергетики Российской Федерации.

7. Матвеев Алексей Владимирович – 1961 г.р., инженер – технолог, экономист. Первый заместитель генерального директора по корпоративной политике и управлению собственностью ОАО «Мосэнерго».

Место работы за последние три года: вице-президент – финансовый директор и член исполнительной дирекции страховой акционерной компании «Энергогарант»; заместитель генерального директора по корпоративному управлению ОАО «Мосэнерго»; первый заместитель генерального директора по корпоративной политике и управлению собственностью ОАО «Мосэнерго».

8. Муравьев Игорь Николаевич – 1945 г.р., инженер – электрик по автоматизации. Руководитель дирекции по учету кадров РАО «ЕЭС России».

Место работы за последние три года: член совета директоров ОАО «Мосэнерго», руководитель дирекции по учету кадров РАО «ЕЭС России».

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

9. Никольский Борис Васильевич – 1937 г.р., инженер – механик. Член Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представитель исполнительного органа государственной власти г. Москвы.

Место работы за последние три года: член совета директоров ОАО «Мосэнерго», член Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации – представитель исполнительного органа государственной власти г. Москвы.

10. Оксюзьян Олег Борисович – 1960 г.р., инженер – судомеханик. Директор по корпоративному управлению РАО «ЕЭС России».

Место работы за последние три года: начальник отдела корпоративной политики департамента курсовой политики и управления капиталом РАО «ЕЭС России», начальник департамента корпоративной политики РАО «ЕЭС России», Директор по корпоративному управлению РАО «ЕЭС России».

11. Платонов Владимир Юрьевич – 1959 г.р., учитель русского языка и литературы. Заместитель председателя правления РАО «ЕЭС России»

Место работы за последние три года: Заместитель председателя правления РАО «ЕЭС России».

12. Решетов Виктор Иванович – 1938 г.р., инженер – электромеханик. Генеральный директор ОАО «ЦДУ ЕЭС России», член правления РАО «ЕЭС России».

Место работы за последние три года: директор ОДУ Северо-Запада – филиала РАО «ЕЭС России», генеральный директор ОАО «ЦДУ ЕЭС России», член правления РАО «ЕЭС России».

13. Романовский Сергей Петрович – 1959 г.р., инженер – электрик. Заместитель генерального директора ОАО «Мосэнерго» по капитальному строительству.

Место работы за последние три года: Заместитель генерального директора ОАО «Мосэнерго» по капитальному строительству.

14. Смирнов Павел Степанович – 1952 г.р., юрист. Член правления РАО «ЕЭС России».

Место работы за последние три года: директор департамента международных финансово-экономических отношений Банка России, член правления РАО «ЕЭС России».

15. Теплухин Павел Михайлович – 1964 г.р., экономист. Главный экономист, член совета директоров ЗАО УК «Тройка-Диалог».

Место работы за последние три года: Главный экономист, член совета директоров ЗАО УК «Тройка-Диалог».

16. Хардинов Юрий Анатольевич – 1958 г.р., инженер – электромеханик. Генеральный директор представительства РАО «ЕЭС России» по управлению акционерными обществами центральной части России «Центрэнерго».

Место работы за последние три года: участковый охотовед управления охотничьего хозяйства Томской области, председатель комитета по социально -- экономическому развитию территорий администрации Томской области, начальник управления казначейства ИКБ «Олма-Банк», заместитель генерального директора, первый заместитель генерального директора представительства «Сибирьэнерго», генеральный директор «Новосибирскэнерго», первый заместитель генерального директора «Центрэнерго», генеральный директор представительства РАО «ЕЭС России» по управлению акционерными обществами центральной части России «Центрэнерго».

17. Чабак Анатолий Антонович – 1966 г.р., инженер – экономист. Генеральный директор ОАО «НИКойл-Сбережения».

Место работы за последние три года: менеджер по работе с корпоративными ценными бумагами ООО "Русские инвестиции"; дилер отдела по работе с клиентами ЗАО «НИКойл Менеджмент»; начальник отдела бэк-офис «УК НИКойл», начальник отдела клиентского обслуживания и развития региональной сети ЗАО УК «НИКойл», генеральный директор ОАО «НИКойл-Сбережения».

**Годовое собрание акционеров
ОАО "Мосэнерго"**

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня №7

**КРАТКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О КАНДИДАТАХ
В РЕВИЗИОННУЮ КОМИССИЮ ОАО «Мосэнерго»**

1. Желобницкая Тамара Васильевна

Пенсионер, в прошлом - главный бухгалтер ТЭЦ-22 ОАО «Мосэнерго».

2. Моисеев Борис Борисович

Советник по работе в ревизионных комиссиях представительства РАО «ЕЭС России» по управлению акционерными обществами центральной части России «Центрэнерго».

3. Никитин Данил Николаевич

Первый заместитель начальника департамента корпоративной политики РАО «ЕЭС России».

4. Сидоров Сергей Борисович

Начальник департамента финансового аудита РАО «ЕЭС России».

5. Шевченко Григорий Федорович

Начальник планово-экономического отдела ТЭЦ-21 ОАО «Мосэнерго».

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня №8

Информация о предполагаемых на предстоящий период аудиторах:

Предложения о кандидатуре внешнего аудитора Общества поданы акционерами, владеющими не менее 2% голосующих акций Общества:

ООО «Фирма «Топ – Аудит»

ООО «Фирма «Топ – Аудит» действует на основании лицензии на проведение общего аудита № 006580, выданной 11 сентября 2000 года. Срок действия лицензии – до 11 сентября 2003 года.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня №9

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго» (далее - Общество) и определяет порядок подготовки и проведения Общего собрания акционеров.

1.2. Дополнительные к предусмотренным Федеральным законом «Об акционерных обществах» требования к порядку подготовки, созыва и проведения Общего собрания акционеров могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

1.3. Общее собрание акционеров является высшим органом управления Общества.

1.4. В своей деятельности Общее собрание акционеров руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества.

2. Формы проведения Общего собрания акционеров Общества

2.1. Общее собрание акционеров может проводиться в форме совместного присутствия акционеров или путем заочного голосования (опросным путем).

2.2. Проведение Общего собрания акционеров в форме совместного присутствия заключается в непосредственном участии акционеров Общества в Общем собрании акционеров для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

Голосование на Общем собрании акционеров в форме совместного присутствия осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Общества.

2.3. Проведение Общего собрания акционеров путем заочного голосования осуществляется путем проведения опроса акционеров Общества по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров, поставленным на голосование.

Голосование на Общем собрании акционеров, проводимом путем заочного голосования, осуществляется бюллетенями для голосования в соответствии с Уставом Общества и настоящим Положением.

2.4. Путем заочного голосования могут приниматься решения по всем вопросам компетенции Общего собрания акционеров, за исключением вопросов:

- а) об избрании Совета директоров;
- б) об избрании Ревизионной комиссии;
- в) об утверждении Аудитора;

г) об утверждении годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибыли и убытках (счетов прибыли и убытков) Общества, а также о распределении прибыли, в том числе выплате (объявлении) дивидендов, и убытков Общества по результатам финансового года.

2.5. Форма проведения Общего собрания акционеров определяется Советом директоров, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, лицами, требующими созыва внеочередного Общего собрания акционеров, с учетом требований пункта 2.4. настоящего Положения.

Совет директоров не вправе изменить форму проведения внеочередного Общего собрания акционеров в случае, если в требовании о созыве внеочередного Общего собрания акционеров указана форма его проведения.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

3. Рабочие органы Общего собрания акционеров Общества

3.1. Рабочими органами Общего собрания акционеров являются:

- а) Председатель Общего собрания акционеров;
- б) Счетная комиссия;
- в) Секретарь Общего собрания акционеров.

3.2. Функции Председателя Общего собрания акционеров осуществляет Председатель Совета директоров.

Председатель Общего собрания акционеров открывает и закрывает собрание, объявляет повестку дня Общего собрания и очередность выступлений и докладов по вопросам повестки дня, обеспечивает соблюдение установленного настоящим Положением порядка проведения собрания, подписывает протокол Общего собрания акционеров.

3.3. В соответствии с требованиями статьи 56 Федерального закона «Об акционерных обществах» функции Счетной комиссии на Общем собрании выполняет профессиональный участник рынка ценных бумаг, являющийся держателем реестра акционеров Общества (регистратор Общества).

3.4. В функции Счетной комиссии входит:

- а) регистрация участников (акционеров, их представителей) Общего собрания акционеров;
- б) определение наличия кворума Общего собрания акционеров;
- в) разъяснение вопросов, возникающих в связи с реализацией акционерами Общества (их представителями) права голоса на Общем собрании акционеров;
- г) разъяснение порядка голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- д) обеспечение установленного порядка голосования и прав акционеров Общества на участие в голосовании;
- е) подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- ж) составление протокола об итогах голосования;
- з) передача в архив бюллетеней для голосования;
- и) иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, и договором, заключаемым Обществом с Регистратором (в случае, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего Положения).

3.5. Секретарь Общего собрания акционеров избирается Советом директоров при решении вопросов о подготовке к проведению Общего собрания акционеров, либо лицами, требующими созыва Общего собрания акционеров, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. В функции Секретаря входит:

- а) прием и регистрация заявлений участников Общего собрания акционеров о предоставлении права выступить по вопросам повестки дня собрания;
- б) сбор и передача Председателю Общего собрания акционеров письменных вопросов к докладчикам и выступающим;
- в) осуществление записи хода проведения Общего собрания акционеров (основные положения выступлений и докладов);
- г) иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Уставом Общества.

4. Подготовка к проведению Общего собрания акционеров Общества

4.1. Подготовка к проведению Общего собрания акционеров осуществляется советом директоров.

При созыве внеочередного Общего собрания акционеров в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, лицами, требующими созыва, решение вопросов подготовки к проведению внеочередного Общего собрания акционеров осуществляется этими лицами.

4.2. Подготовка к проведению Общего собрания акционеров включает в себя следующее:

- а) определение формы, даты, места и времени проведения Общего собрания акционеров, времени начала и окончания регистрации участников собрания;

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

- б) утверждение повестки дня Общего собрания акционеров;
- в) определение даты составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров;
- г) определение порядка сообщения акционерам Общества о проведении Общего собрания акционеров, а также утверждение формы и текста уведомления;
- д) утверждение перечня информации (материалов), предоставляемой акционерам при подготовке к проведению Общего собрания акционеров и порядок ее предоставления;
- е) утверждение формы и текста бюллетеня для голосования;
- ж) избрание Секретаря Общего собрания акционеров;
- з) определение даты предоставления акционерам бюллетеня для голосования;
- и) определение даты окончания приема Обществом бюллетеней для голосования.

4.3. Генеральный директор организует исполнение решений Совета директоров, связанных с подготовкой и проведением Общего собрания акционеров в том числе:

направляет уведомление регистратору Общества о составлении списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров на дату, установленную Советом директоров;

обеспечивает рассылку уведомления о проведении Общего собрания акционеров и бюллетеней для голосования на Общем собрании акционеров и публикацию информационного сообщения о проведении Общего собрания акционеров в общественно-политической газете «Известия»;

обеспечивает подготовку необходимых материалов (информации) по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров;

осуществляет иные действия по исполнению решений Совета директоров.

Повестка дня Общего собрания акционеров.

4.4. Повестка дня годового Общего собрания акционеров формируется и утверждается Советом директоров в соответствии со статьей 48 Федерального закона «Об акционерных обществах» и на основании предложений акционеров Общества, внесенных в соответствии с требованиями статьи 53 Федерального закона «Об акционерных обществах» и Устава Общества, и предложений Совета директоров Общества.

4.5. Повестка дня внеочередного Общего собрания акционеров формируется и утверждается Советом директоров в соответствии с его собственными предложениями, а также требованиями Ревизионной комиссии, Аудитора Общества, акционера (акционеров), являющегося владельцем не менее чем 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества.

Уведомление о проведении Общего собрания акционеров Общества.

4.6. Сообщение о проведении Общего собрания акционеров доводится до сведения лиц, указанных в списке лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров в порядке и сроки, установленные Уставом Общества в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах».

Сведения, которые в обязательном порядке должны содержаться в сообщении о проведении Общего собрания акционеров, установлены Федеральным законом «Об акционерных обществах».

4.7. В случае включения в повестку дня вопросов, голосование по которым в соответствии с законодательством Российской Федерации может повлечь возникновение у акционеров Общества права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций, уведомление о проведении Общего собрания акционеров должно также содержать информацию:

- а) о наличии у акционеров Общества права требовать выкупа Обществом принадлежащих им акций;
- б) о цене и порядке осуществления выкупа.

Информация (материалы) по подготовке к проведению Общего собрания акционеров.

4.8. Перечень информации (материалов), подлежащих обязательному предоставлению акционерам Общества при подготовке к проведению Общего собрания акционеров, определяется Советом директоров Общества в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах».

4.9. Порядок ознакомления лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, с информацией (материалами) по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров определяется решением Совета директоров.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

Информация (материалы) по вопросам повестки дня Общего собрания акционеров в течение 20 (Двадцати) дней, а в случае проведения Общего собрания акционеров, повестка дня которого содержит вопрос о реорганизации Общества, в течение 30 (Тридцати) дней до проведения Общего собрания акционеров должна быть доступна лицам, имеющим право на участие в Общем собрании акционеров, для ознакомления в помещении исполнительного органа Общества и иных местах, адреса которых указываются в сообщении о проведении Общего собрания акционеров.

Указанная информация (материалы) должна быть доступна лицам, принимающим участие в Общем собрании акционеров, во время его проведения.

Бюллетень для голосования на Общем собрании акционеров Общества.

4.10. Бюллетени для голосования по вопросам повестки дня направляются акционерам заказным письмом по адресу, указанному в реестре акционеров, не позднее, чем за 20 (Двадцать) дней до даты проведения Общего собрания.

4.11. Форма и текст бюллетеня для голосования на Общем собрании акционеров утверждаются Советом директоров либо лицами, требующими созыва внеочередного Общего собрания акционеров, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.12. Бюллетень для голосования на Общем собрании акционеров должен быть составлен в соответствии с утвержденной повесткой дня Общего собрания акционеров.

Формулировка и нумерация вопросов утвержденной повестки дня Общего собрания акционеров не могут быть изменены в бюллетене для голосования.

Бюллетень для голосования на Общем собрании акционеров может быть утвержден как единый для всех вопросов повестки дня Общего собрания акционеров, так и отдельно по каждому вопросу повестки дня Общего собрания акционеров.

4.13. Бюллетень для голосования на Общем собрании акционеров должен содержать:

- а) полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- б) указание на форму проведения Общего собрания акционеров;
- в) дату, время и место проведения Общего собрания акционеров;
- г) дату окончания срока приема Обществом бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- д) регистрационный номер акционера в списке лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров;
- е) в случае осуществления кумулятивного голосования бюллетень для голосования должен содержать количество принадлежащих акционеру голосующих акций Общества и общее количество кумулятивных голосов;
- ж) формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование;
- з) формулировку решения по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- и) варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками "ЗА", "ПРОТИВ", "ВОЗДЕРЖАЛСЯ";
- к) указание о том, что бюллетень для голосования должен быть подписан акционером Общества или его представителем;
- л) указание о том, что бюллетень для голосования, не подписанный акционером Общества (или его представителем) признается недействительным и не учитывается при подсчете голосов.

Бюллетень для голосования по вопросу об избрании Совета директоров, Ревизионной комиссии и Генерального директора должен содержать сведения о кандидатах в соответствующие органы Общества с указанием их фамилии, имени и отчества.

Бюллетень для голосования по вопросу об избрании Совета директоров должен содержать информацию о порядке кумулятивного голосования.

4.14. Акционер – физическое лицо при заполнении бюллетеня должен указать свои фамилию и инициалы; акционер – юридическое лицо должен указать полное фирменное наименование юридического лица.

Представитель акционера – физического лица при заполнении бюллетеня должен указать свои фамилию и инициалы, а также реквизиты доверенности; представитель акционера – юридического лица должен указать свои фамилию и инициалы, а также должность или реквизиты доверенности.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

4.15. При заполнении бюллетеня для голосования представителем акционера Общества к такому бюллетеню прилагается доверенность (ее нотариально удостоверенная копия) или иной документ, на основании которого действует представитель акционера Общества (нотариально удостоверенную копию решения уполномоченного органа управления Общества об избрании единоличного исполнительного органа Общества).

5. Финансовое обеспечение проведения Общего собрания акционеров Общества

5.1. Расходы, связанные с подготовкой и проведением Общего собрания акционеров, осуществляются за счет средств Общества, в соответствии с утвержденной Советом директоров сметой затрат и включаются в бюджет Общества.

5.2. Генеральный директор предоставляет Совету директоров отчет о расходовании средств по подготовке и проведению Общего собрания акционеров не позднее двух месяцев после проведения Общего собрания акционеров.

5.3. В случае проведения внеочередного Общего собрания акционеров лицами, требующими созыва, расходы по его подготовке и проведению оплачивают эти лица.

5.4. По решению Общего собрания акционеров документально подтвержденные расходы лиц, указанных в п. 5.3. настоящего Положения, по подготовке и проведению общего собрания акционеров могут быть возмещены за счет средств Общества.

6. Право на участие в Общем собрании акционеров Общества

6.1. Право на участие в Общем собрании акционеров осуществляется акционером Общества как лично, так и через своего представителя. Акционер вправе в любое время заменить своего представителя на Общем собрании акционеров или лично принять участие в Общем собрании акционеров.

Представитель акционера на Общем собрании акционеров действует в соответствии с полномочиями, основанными на указаниях федеральных законов или актов уполномоченных на то государственных органов или органов местного самоуправления либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. В случае передачи акции после даты составления списка и до даты проведения Общего собрания акционеров лицо, включенное в список акционеров Общества, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, обязано выдать приобретателю доверенность на голосование или голосовать на Общем собрании в соответствии с указаниями приобретателя акций Общества.

6.3. В случае, если акция Общества находится в общей долевой собственности нескольких лиц, то правомочия по голосованию на Общем собрании акционеров осуществляются по усмотрению этих лиц одним из них либо их общим представителем. Полномочия каждого из указанных лиц должны быть надлежащим образом оформлены.

7. Регистрация участников Общего собрания акционеров, проводимого в форме совместного присутствия акционеров

7.1. При проведении Общего собрания акционеров в форме совместного присутствия участники Общего собрания акционеров (акционеры, их представители) проходят обязательную регистрацию.

7.2. Регистрация участников Общего собрания акционеров осуществляется Счетной комиссией по месту проведения Общего собрания акционеров, указанному в уведомлении о проведении собрания.

7.3. Регистрация участников Общего собрания акционеров начинается не позднее, чем за два часа до начала проведения Общего собрания акционеров.

7.4. Акционер (его представитель), прибывший на Общее собрание акционеров, предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

Представитель акционера дополнительно предъявляет доверенность, подтверждающую его полномочия либо иной документ, на основании которого действует представитель акционера (нотариально удостоверенную копию решения уполномоченного органа управления Общества об избрании единоличного исполнительного органа Общества).

В случае непредставления указанного документа представитель акционера не вправе принимать участие в Общем собрании акционеров.

7.5. Счетная комиссия удостоверяет личность акционера или полномочия его представителя на основании списка акционеров, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров.

7.6. После окончания регистрации Счетная комиссия определяет в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» правомочность (наличие кворума) Общего собрания акционеров и фиксирует наличие кворума собрания в журнале регистрации участников Общего собрания акционеров, подписываемом членами Счетной комиссии.

7.7. Если повестка дня Общего собрания акционеров включает вопросы, голосование по которым осуществляется разным составом голосующих, определение кворума для принятия решения по этим вопросам осуществляется отдельно.

При этом отсутствие кворума для принятия решения по вопросам, голосование по которым осуществляется одним составом голосующих, не препятствует принятию решения по вопросам, голосование по которым осуществляется другим составом голосующих, для принятия которого кворум имеется.

7.8. При отсутствии кворума для проведения Общего собрания акционеров объявляется дата проведения нового Общего собрания акционеров с той же повесткой дня.

Новое Общее собрание акционеров, созванное взамен несостоявшегося, правомочно, если на момент окончания регистрации для участия в нем зарегистрировались акционеры Общества (их представители), обладающие в совокупности не менее, чем 30 (Тридцатью) процентами голосов размещенных голосующих акций Общества.

7.9. При проведении повторного Общего собрания акционеров менее чем через 40 (Сорок) дней после несостоявшегося Общего собрания акционеров лица, имеющие право на участие в Общем собрании акционеров, определяются в соответствии со списком лиц, имевших право на участие в несостоявшемся Общем собрании акционеров.

8. Процедура проведения Общего собрания акционеров в форме совместного присутствия акционеров

8.1. Процедура ведения Общего собрания акционеров, проводимого в форме совместного присутствия акционеров, включает в себя следующие этапы:

- 1) объявление об открытии Общего собрания акционеров;
- 2) сообщение о результатах регистрации участников Общего собрания акционеров и о наличии кворума собрания;
- 3) оглашение повестки дня Общего собрания акционеров;
- 4) отдельно по каждому вопросу повестки дня:
 - 4.1.) выступления лиц с докладами по вопросу повестки дня;
 - 4.2.) обсуждение вопроса, включённого в повестку дня;
 - 4.3.) голосование по вопросу повестки дня;
- 5) закрытие Общего собрания акционеров.

8.2. Акционеры (их представители) вправе выступить на Общем собрании акционеров, но только по вопросам объявленной повестки дня собрания.

Акционер, желающий выступить на Общем собрании акционеров по вопросам повестки дня, должен в письменной форме направить соответствующее заявление Секретарю Общего собрания акционеров.

Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество (наименование) акционера (его представителя), количество принадлежащих ему акций Общества, номер лицевого счета по данным реестра акционеров Общества, вопрос повестки дня, по которому акционер желает выступить, подпись акционера.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

8.3. Заявление регистрируется Секретарем Общего собрания акционеров и передается Председателю Общего собрания акционеров.

8.4. Лица, выступающие на Общем собрании акционеров, должны соблюдать следующий регламент выступлений:

- доклад по пунктам повестки дня - до 30 минут,
- содоклад - до 20 минут,
- выступления в прениях - 5 минут,
- выступления с вопросами, справками - 2 минуты.

9. Голосование на Общем собрании акционеров Общества

9.1. Голосование на Общем собрании акционеров осуществляется в порядке, установленном Уставом Общества в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах».

9.2. Голосование на Общем собрании акционеров осуществляется по принципу "одна голосующая акция - один голос", за исключением случаев кумулятивного голосования по выборам в Совет директоров.

При кумулятивном голосовании число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в Совет директоров (наблюдательный совет) Общества, и акционер вправе отдать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их между двумя и более кандидатами.

Избранными в состав Совета директоров считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.

9.3. При подсчете голосов и определении итогов голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными и при подсчете голосов не учитываются. Недействительными также признаются бюллетени, в которых содержатся исправления, подчистки, дополнительные отметки, отсутствует подпись акционера, фамилия и инициалы акционера – физического лица или наименование юридического лица, реквизиты доверенности представителя акционера, не приложена доверенность или иной документ, на основании которого действует представитель акционера Общества.

В случае, если бюллетень содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признание бюллетеня недействительным в целом.

9.4. После проведения голосования Счетная комиссия подсчитывает голоса и подводит итоги голосования.

9.5. По итогам голосования Счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, подписываемый членами Счетной комиссии.

Протокол об итогах голосования составляется не позднее 15 (Пятнадцати) дней после закрытия Общего собрания акционеров или даты окончания приема бюллетеней при проведении Общего собрания акционеров в форме заочного голосования.

9.6. Подписанный протокол об итогах голосования подлежит передаче Секретарю Общего собрания акционеров для составления и подписания протокола Общего собрания акционеров.

9.7. После подписания протокола Общего собрания акционеров бюллетени для голосования печатаются и сдаются в архив Общества.

Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу Общего собрания акционеров.

10. Протокол Общего собрания акционеров Общества

10.1. Протокол Общего собрания акционеров составляется в двух экземплярах не позднее 15 (Пятнадцати) дней после закрытия Общего собрания. Оба экземпляра подписываются председательствующим и Секретарем собрания.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

10.2. В протоколе Общего собрания акционеров указываются:

- а) место и время проведения Общего собрания акционеров;
- б) общее количество голосов, которыми обладают акционеры-владельцы голосующих акций Общества;
- в) количество голосов, которыми обладают акционеры, принимающие участие в Общем собрании акционеров (в заочном голосовании);
- г) Председатель и Секретарь собрания;
- д) повестка дня Общего собрания акционеров;
- е) основные положения выступлений по вопросам повестки дня (при проведении в форме совместного присутствия);
- ж) вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- з) решения, принятые Общим собранием акционеров.

10.3. К протоколу прилагаются утвержденные Общим собранием акционеров документы.

10.4. Копия протокола Общего собрания акционеров должна быть выдана акционеру Общества по его требованию за плату, которая не может превышать стоимости расходов на изготовление копии.

10.5. Решения, принятые Общим собранием акционеров, а также итоги голосования доводятся до сведения лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании акционеров, в порядке и сроки, установленные Уставом Общества.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня № 10

ПОЛОЖЕНИЕ о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго» (далее – «Положение»), разработанное в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах» и Уставом Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго» (далее – «Общество»), определяет задачи и порядок деятельности Ревизионной комиссии, регулирует вопросы взаимодействия с органами управления Общества и структурными подразделениями исполнительного аппарата Общества.

1.2. Ревизионная комиссия является постоянно действующим органом внутреннего контроля Общества, осуществляющим регулярный контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, его обособленных подразделений, должностных лиц органов управления Общества и структурных подразделений исполнительного аппарата Общества на предмет соответствия законодательству Российской Федерации, Уставу Общества и внутренним документам Общества.

1.3. Ревизионная комиссия действует в интересах акционеров Общества и в своей деятельности подотчетна Общему собранию акционеров Общества.

1.4. При осуществлении своей деятельности Ревизионная комиссия независима от должностных лиц органов управления Общества и руководителей структурных подразделений исполнительного аппарата Общества.

1.5. В своей деятельности Ревизионная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и другими внутренними документами Общества, утвержденными Общим собранием акционеров Общества.

2. Задачи Ревизионной комиссии Общества

2.1. Главными задачами Ревизионной комиссии Общества являются:

- а) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;
- б) обеспечение наблюдения за соответствием совершаемых Обществом финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации и Уставу Общества;
- в) осуществление независимой оценки информации о финансовом состоянии Общества.

3. Председатель и Секретарь Ревизионной комиссии

3.1. Председатель Ревизионной комиссии избирается членами Ревизионной комиссии Общества из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества. Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Председателя Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

3.2. Секретарь Ревизионной комиссии Общества избирается членами Ревизионной комиссии Общества из их числа большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества. Члены Ревизионной комиссии Общества вправе в любое время переизбрать Секретаря Ревизионной комиссии большинством голосов от общего числа избранных членов Ревизионной комиссии Общества.

4. Права и обязанности Ревизионной комиссии

4.1. Ревизионная комиссия Общества при осуществлении своих полномочий руководствуется только требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества и решениями Общего собрания акционеров Общества.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

4.2. К полномочиям Ревизионной комиссии Общества относятся:

- 1) беспрепятственный допуск во все служебные помещения Общества;
- 2) опечатывание денежных хранилищ, материальных складов, архивов и других служебных помещений Общества на период проведения проверки сохранности находящихся в них ценностей и документов;
- 3) изъятие из дел отдельных документов (с оставлением в делах акта изъятия и копий изъятых документов), если в ходе проверки будут обнаружены подделки, подлоги или иные злоупотребления;
- 4) получение от должностных лиц органов управления Общества, руководителей и сотрудников структурных подразделений исполнительного аппарата Общества письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе проведения проверок;
- 5) выдача предписаний должностным лицам органов управления Общества, руководителям структурных подразделений исполнительного аппарата Общества о принятии ими безотлагательных мер в связи с выявленными нарушениями, если непринятие таких мер может повлечь утрату ценностей, документов или способствовать дальнейшим злоупотреблениям;
- 6) требование созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества, заседания Совета директоров и Ревизионной комиссии Общества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением;
- 7) запрашивание у должностных лиц органов управления Общества, руководителей обособленных подразделений Общества и структурных подразделений исполнительного аппарата Общества документов и материалов, необходимых для проведения проверок Ревизионной комиссией финансовой и хозяйственной деятельности Общества;
- 8) вынесение на рассмотрение должностных лиц органов управления Общества вопрос о применении мер дисциплинарной и материальной ответственности к сотрудникам Общества, включая должностных лиц органов управления Общества, в случае нарушения ими Устава Общества и внутренних документов Общества;

4.3. Председатель Ревизионной комиссии Общества:

- 1) созывает и проводит заседания Ревизионной комиссии Общества;
- 2) утверждает повестку дня заседания Ревизионной комиссии Общества, а также решает все необходимые вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседания Ревизионной комиссии Общества;
- 3) организует текущую работу Ревизионной комиссии Общества;
- 4) представляет Ревизионную комиссию на Общем собрании акционеров Общества и заседаниях Совета директоров Общества;
- 5) подписывает протокол заседания Ревизионной комиссии и иные документы, исходящие от имени Ревизионной комиссии Общества.

4.4. Секретарь Ревизионной комиссии Общества:

- 1) организует ведение протоколов заседаний Ревизионной комиссии;
- 2) обеспечивает своевременное информирование органов управления Общества о результатах проведенных проверок, предоставляет копии заключений Ревизионной комиссии Общества;
- 3) оформляет и подписывает протоколы заседаний Ревизионной комиссии Общества;
- 4) организует ведение делопроизводства, документооборота и хранение документов Ревизионной комиссии Общества;
- 5) организует уведомление членов Ревизионной комиссии Общества о проведении заседаний Ревизионной комиссии, плановых и внеплановых проверок деятельности Общества;
- 6) выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.5. Члены Ревизионной комиссии Общества обязаны:

- 1) лично участвовать в заседаниях Ревизионной комиссии, в проведении проверок финансовой и хозяйственной деятельности Общества;
- 2) обеспечивать соблюдение режима конфиденциальности получаемых сведений и не допускать несанкционированного разглашения информации, ставшей им известной в процессе проведения ревизионных проверок;

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

3) в установленном Уставом Общества порядке требовать созыва внеочередного Общего собрания акционеров Общества в случае возникновения реальной угрозы интересам Общества;

4) докладывать Общему собранию акционеров Общества о результатах плановых и внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Общества, о выявленных фактах нарушения членами Совета директоров и другими должностными лицами органов управления Общества законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

5) представлять в Совет директоров Общества не позднее, чем за 45 (Сорок пять) дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества заключение по итогам годовой проверки деятельности Общества, включая оценку годового отчета Общества.

4.6. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно являться членами Совета директоров Общества, а также занимать должности в органах управления Общества.

4.7. Ревизионная комиссия в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях (права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других), в том числе специализированные организации.

5. Организация работы Ревизионной комиссии Общества

5.1. Проведение заседаний Ревизионной комиссии Общества и осуществление проверок деятельности Общества осуществляются в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

5.2. План работы Ревизионной комиссии Общества утверждается на первом организационном заседании Ревизионной комиссии, проведение которого должно состояться не позднее, чем через 45 (Сорок пять) дней с момента избрания нового состава Ревизионной комиссии на годовом Общем собрании акционеров Общества.

5.3. План работы Ревизионной комиссии Общества включает в себя:

1) объекты проверок (виды финансовой и хозяйственной деятельности Общества, отдельные участки деятельности Общества);

2) определение формы проверки по каждому из объектов (документальная, проверка по месту нахождения объекта проверки (выездная);

3) временной график проведения проверок деятельности Общества, примерные сроки проведения проверок (годовая, ежеквартальная);

4) временной график проведения заседаний Ревизионной комиссии по решению вопросов о подготовке и проведению проверок деятельности Общества;

5) перечень финансовой и (или) хозяйственной документации, необходимой для осуществления проверки каждого из объектов проверки;

6) определение членов Ревизионной комиссии Общества, ответственных за подготовку к проведению проверок, сбор информации и необходимых документов и материалов;

7) иные вопросы, связанные с организацией проведения заседаний и проверок Ревизионной комиссией Общества.

6. Заседания Ревизионной комиссии Общества

6.1. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся для решения организационных вопросов деятельности Ревизионной комиссии, а также каждый раз перед началом проведения проверки и по итогам ее проведения.

6.2. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом перед началом проведения каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы подготовки и проведения предстоящей проверки:

1) определение объекта проверки (бухгалтерская и статистическая отчетность, др.);

2) порядок, сроки и объем проведения проверки;

3) определение перечня информации и материалов, необходимых для проведения проверки, способов и источников их получения;

4) определение перечня лиц, которых необходимо привлечь для проведения проверки (для дачи объяснений, разъяснения отдельных вопросов);

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

5) назначение даты проведения заседания Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;

6) определение члена Ревизионной комиссии, ответственного за подготовку проекта заключения Ревизионной комиссии к заседанию Ревизионной комиссии по подведению итогов проверки;

7) решение иных вопросов.

Заседание Ревизионной комиссии по вопросам подготовки и проведения проверки может быть проведено без совместного присутствия членов Ревизионной комиссии путем проведения заочного голосования (опросным путем).

6.3. На заседании Ревизионной комиссии Общества, проводимом по итогам каждой проверки, рассматриваются следующие вопросы:

1) обсуждение информации, полученной в ходе проведения проверки и источников ее получения;

2) подведение итогов проверки;

3) обобщение выводов и формирование предложений на основании итогов проверки;

4) утверждение и подписание заключения Ревизионной комиссии по итогам проверки;

5) установление и анализ причин нарушения законодательства Российской Федерации и Устава Общества, и обсуждение возможных вариантов их устранения и предотвращения в будущем;

6) принятие решения об обращении в адрес органов управления Общества, их должностных лиц и руководителей структурных подразделений исполнительного аппарата о необходимости устранения нарушений, выявленных проверкой; применения к лицам, допустившим нарушения, мер ответственности;

7) иные вопросы, связанные с подведением итогов проверки.

6.4. Заседания Ревизионной комиссии Общества проводятся в сроки, установленные годовым Планом работы Ревизионной комиссии, но не реже одного раза в квартал.

6.5. Созывает заседание Ревизионной комиссии Общества Председатель Ревизионной комиссии по собственной инициативе либо по инициативе члена Ревизионной комиссии, а также на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества или требования акционеров Общества (владеющих не менее чем 10 процентов голосующих акций Общества) о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6.6. Председатель Ревизионной комиссии Общества при подготовке к проведению заседания Ревизионной комиссии:

1) определяет дату, время и место проведения заседания (подведения итогов заочного голосования);

2) форму проведения заседания (совместное присутствие, заочное голосование);

3) утверждает повестку дня заседания;

4) определяет перечень материалов и документов (информации), необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Ревизионной комиссии;

5) определяет перечень лиц, приглашаемых для участия в заседании Ревизионной комиссии (при совместном присутствии);

6) решает иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению заседания Ревизионной комиссии Общества.

6.7. Уведомление о проведении заседания Ревизионной комиссии Общества направляется членам Ревизионной комиссии заказным письмом не позднее, чем за 10 (Десять) дней до даты проведения заседания.

При проведении заочного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Положением, уведомление о проведении заочного голосования направляется вместе с материалами по вопросам повестки дня и опросным листом заказным письмом не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты подведения итогов голосования.

6.8. Председатель Ревизионной комиссии при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации, Устава Общества и других внутренних документов Общества при осуществлении деятельности Общества обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии для решения вопроса о проведении внеплановой проверки.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

6.9. Член Ревизионной комиссии при выявлении нарушений, указанных в пункте 6.8. настоящего Положения, обязан направить Председателю Ревизионной комиссии письменное заявление с описанием характера нарушений и лиц, их допустивших, не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента их выявления.

6.10. В случаях, предусмотренных пунктами 6.8 и 6.9. настоящего Положения, Председатель Ревизионной комиссии обязан созвать экстренное заседание Ревизионной комиссии в форме совместного присутствия в течение 10 (Десяти) дней с момента получения информации о выявленных нарушениях.

6.11. Заседание Ревизионной комиссии, проводимое в форме совместного присутствия, включает в себя следующие этапы:

- 1) открытие заседания Председателем Ревизионной комиссии;
- 2) определение кворума заседания;
- 3) оглашение вопросов повестки дня заседания;
- 4) выступления с докладами, сообщениями и отчетами по вопросам повестки дня заседания, их обсуждение;
- 5) формулирование Председателем Ревизионной комиссии проекта решения по вопросам повестки дня;
- 6) голосование по вопросам повестки дня заседания;
- 7) подведение итогов голосования;
- 8) оглашение решений Ревизионной комиссии по вопросам повестки дня;

6.12. Заседание Ревизионной комиссии Общества, проводимое опросным путем, включает в себя следующие этапы:

- 1) прием и подсчет опросных листов, поступивших от членов Ревизионной комиссии в срок, установленный в опросном листе для заочного голосования;
- 2) определение кворума заседания Ревизионной комиссии;
- 3) подсчет голосов, представленных опросными листами и подведение итогов голосования;
- 4) оформление протокола заседания Ревизионной комиссии.

6.13. Заседание Ревизионной комиссии Общества правомочно (имеет кворум), если в нем участвуют более половины членов Ревизионной комиссии Общества. В случае отсутствия кворума, заседание Ревизионной комиссии переносится на более поздний срок, но не более, чем на 10 (Десять) дней.

6.14. Голосование по вопросам повестки дня заседания Ревизионной комиссии принимается большинством голосов членов Ревизионной комиссии Общества.

При решении вопросов на заседании Ревизионной комиссии каждый член Ревизионной комиссии обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Ревизионной комиссии является решающим.

6.15. На заседании Ревизионной комиссии Секретарем Ревизионной комиссии ведется протокол.

6.16. Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества должен содержать:

- 1) дату, время и место проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 2) перечень членов Ревизионной комиссии и лиц, присутствующих на заседании (участвующих в заочном голосовании);
- 3) информацию о кворуме заседания;
- 4) вопросы, включенные в повестку дня заседания;
- 5) основные положения выступлений, докладов и отчетов по вопросам повестки дня (только для заседания в форме совместного присутствия);
- 6) итоги голосования;
- 7) решения, принятые Ревизионной комиссией.

6.17. Протокол заседания Ревизионной комиссии Общества составляется в двух экземплярах не позднее 5 (Пяти) дней с момента проведения заседания (подведения итогов заочного голосования) и подписывается Председателем и Секретарем Ревизионной комиссии Общества.

6.18. Общество обязано хранить протоколы заседаний Ревизионной комиссии и обеспечивать их предоставление по требованию акционеров Общества.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

7. Порядок проведения ревизионных проверок

7.1. Плановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится в соответствии с утвержденным годовым Планом работы Ревизионной комиссии.

7.2. Внеплановая проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества проводится:

- 1) на основании решения Ревизионной комиссии Общества;
- 2) на основании решения Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества;
- 3) по требованию акционеров (акционера) Общества, владеющих в совокупности не менее 10 (Десяти) процентов голосующих акций Общества.

7.3. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Общества включает в себя:

1) определение нормативно-правовой базы, регулирующей проверяемый участок деятельность Общества;

2) сбор и анализ финансовых и хозяйственных документов Общества, показателей бухгалтерской и статистической отчетности и иных документов Общества, получение письменных и устных объяснений, относящихся к проверяемому объекту;

3) осмотр складов, архивов и других служебных помещений Общества;

4) выявление признаков несоответствия действующему законодательству Российской Федерации финансовой и хозяйственной деятельности Общества, искажения и недостоверности отражения деятельности Общества в бухгалтерской, статистической и иной отчетности и документации Общества;

5) осуществление иных действий, обеспечивающих комплексную и объективную проверку финансово-хозяйственной деятельности Общества, в рамках полномочий Ревизионной комиссии, закрепленных настоящим Положением.

7.4. При проведении проверки члены Ревизионной комиссии Общества запрашивают необходимые документы и материалы у органов управления Общества, руководителей обособленных подразделений, структурных подразделений исполнительного аппарата Общества и других лиц, в распоряжении которых находятся необходимые документы и материалы.

Запрашиваемые документы и материалы должны быть представлены членам Ревизионной комиссии Общества в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения запроса.

7.5. Член Ревизионной комиссии Общества должен иметь доступ к книгам, учетным записям, деловой корреспонденции и иной информации, относящейся к соответствующему объекту проверки.

7.6. При проведении проверок члены Ревизионной комиссии Общества обязаны надлежащим образом изучить все полученные документы и материалы, относящиеся к объекту проверки.

7.7. Должностные лица органов управления Общества, руководители обособленных подразделений и структурных подразделений исполнительного аппарата Общества обязаны:

1) создавать проверяющим условия, обеспечивающие эффективное проведение проверки, предоставлять членам Ревизионной комиссии всю необходимую информацию и документацию, а также давать по их запросу (устному или письменному) разъяснения и объяснения в устной и письменной форме;

2) оперативно устранять все выявленные Ревизионной комиссией нарушения, в том числе по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской и иной финансовой отчетности;

3) не допускать каких-либо действий при проведении проверки, направленных на ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении проверки.

8. Заключение Ревизионной комиссии Общества

8.1. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионная комиссия составляет заключение, которое является документом внутреннего контроля Общества.

8.2. Заключение Ревизионной комиссии должно состоять из трех частей: вводной, аналитической и итоговой.

8.3. Вводная часть заключения Ревизионной комиссии должна включать:

1) название документа в целом - "Заключение Ревизионной комиссии Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго».

2) дату и место составления заключения;

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

3) дату (период) и место проведения проверки;

4) основание проверки (решение Ревизионной комиссии, Общего собрания акционеров, Совета директоров, акционеров (акционера) Общества);

5) цель проверки (определение законности деятельности Общества, установление достоверности бухгалтерской и иной документации, ее соответствия законодательству Российской Федерации, др.);

6) объект проверки (определенная деятельность Общества, финансовая и хозяйственная документация, включая бухгалтерскую и статистическую отчетность, др.);

7) перечень нормативно-правовых и иных документов, регулирующих деятельность Общества, которые были использованы при проведении проверки.

8.4. Аналитическая часть должна содержать объективную оценку состояния проверяемого объекта и включать в себя:

1) общие результаты проверки документации бухгалтерского учета и отчетности и иной документации финансово-хозяйственной деятельности Общества;

2) общие результаты проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций;

8.5. Итоговая часть заключения Ревизионной комиссии Общества представляет собой аргументированные выводы Ревизионной комиссии и должна содержать:

1) подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документах Общества;

2) информацию о фактах нарушения, установленных законодательством Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов РФ при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности;

3) рекомендации и предложения по устранению причин и последствий нарушений законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества.

8.6. Заключение Ревизионной комиссии Общества составляется в 3 (Трех) экземплярах не позднее 10 (Десяти) дней с момента проведения проверки и подписывается всеми членами Ревизионной комиссии на заседании Ревизионной комиссии по итогам проверки.

Один экземпляр заключения остается в делах Ревизионной комиссии, остальные два направляются в Совет директоров и Генеральному директору Общества.

8.7. Общество обязано хранить заключения Ревизионной комиссии и обеспечивать доступ к ним по требованию акционеров Общества

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго» (далее - Общество).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Общества, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Совета директоров Общества.

1.3. Совет директоров является органом управления Общества, который осуществляет общее руководство деятельностью Общества, контролирует исполнение решений Общего собрания акционеров Общества и обеспечение прав и законных интересов акционеров Общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности Совет директоров руководствуется Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Общества и настоящим Положением.

2. Председатель и заместитель Председателя Совета директоров Общества

2.1. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров Общества.

2.2. Председатель Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров.

Лицо, исполняющие функции Генерального директора Общества, не может быть одновременно Председателем Совета директоров Общества.

2.3. Совет директоров вправе в любое время переизбрать Председателя Совета директоров большинством голосов от общего числа членов Совета директоров Общества.

2.4. Председатель Совета директоров:

- 1) организует работу Совета директоров;
- 2) созывает заседания Совета директоров;
- 3) определяет форму проведения заседаний Совета директоров;
- 4) утверждает повестки дня заседаний Совета директоров;
- 5) определяет перечень материалов (информации) по вопросам повестки дня заседаний, предоставляемых членам Совета директоров;

- 6) определяет список лиц, приглашаемых для принятия участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня заседаний Совета директоров;

- 7) председательствует на заседаниях Совета директоров;

- 8) подписывает протоколы заседаний Совета директоров, требования о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества и иные документы от имени Совета директоров Общества;

- 9) председательствует на Общих собраниях акционеров Общества, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Общего собрания акционеров Общества, предусмотренные Положением о порядке подготовки и проведения Общего собрания акционеров Общества;

- 10) обеспечивает в процессе проведения заседания Совета директоров соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, иных внутренних документов Общества и настоящего Положения;

- 11) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и решениями Совета директоров Общества.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

2.5. В случае отсутствия Председателя Совета директоров Общества его функции осуществляет ~~лицо, избираемое из числа членов Совета директоров большинством голосов членов Совета директоров Общества (заместитель Председателя Совета директоров).~~

Заместителем Председателя Совета директоров не может быть избран член Совета директоров одновременно являющийся Генеральным директором или членом Правления.

3. Члены Совета директоров, их права, обязанности и ответственность

3.1. Члены Совета директоров в рамках компетенции Совета директоров вправе:

1) получать информацию о деятельности Общества, в том числе составляющую коммерческую тайну Общества, знакомиться со всеми учредительными, нормативными, учетными, отчетными, договорными и прочими документами Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества;

2) вносить письменные предложения по формированию плана работы Совета директоров;

3) в установленном порядке вносить вопросы в повестку дня заседаний Совета директоров;

4) требовать созыва заседания Совета директоров Общества;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

3.2. Член Совета директоров может письменно запрашивать документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам компетенции Совета директоров, как непосредственно у Генерального директора Общества (иного лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа Общества), так и через Секретаря Совета директоров.

3.3. Документы и информация Общества должны быть предоставлены члену Совета директоров не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса.

3.4. Членам Совета директоров может выплачиваться вознаграждение и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением членами Совета директоров своих функций, в порядке, установленном Положением о выплате членам Совета директоров вознаграждений и компенсаций, утверждаемом Общим собранием акционеров Общества.

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

3.6. Члены Совета директоров несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

При этом не несут ответственности члены Совета директоров, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

4. Секретарь Совета директоров

4.1. Секретарь Совета директоров осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Совета директоров Общества.

4.2. Секретарь Совета директоров избирается членами Совета директоров Общества большинством голосов его членов, принимающих участие в заседании.

Совет директоров вправе в любое время переизбрать Секретаря Совета директоров.

Кандидатуру Секретаря Совета директоров выдвигает Председатель Совета директоров.

В случае, если предложенный кандидат является сотрудником Общества, его кандидатура согласуется с Генеральным директором Общества.

4.3. К функциям Секретаря Совета директоров относится:

1) разработка и представление Председателю Совета директоров проекта повестки дня очередного заседания Совета директоров в соответствии с Планом работы Совета директоров и предложениями, поступившими от членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества, Правления Общества и Генерального директора;

2) обеспечение подготовки и рассылки документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседания Совета директоров (уведомление о проведении заседаний, проекты решений

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

по вопросам повестки дня заседания, проекты документов для предварительного ознакомления и др.);

- 3) организация подготовки и представления документов (информации) по запросам членов Совета директоров;
- 4) подготовка запросов и ответов на письма от имени Совета директоров Общества;
- 5) сбор опросных листов, заполненных членами Совета директоров Общества;
- 6) оформление протоколов заседаний Совета директоров и выписок из протоколов заседаний Совета директоров;
- 7) рассылка документов, утвержденных Советом директоров;
- 8) разработка и ведение номенклатуры дел Совета директоров;
- 9) организация контроля за ходом выполнения решений Совета директоров и Общего собрания акционеров Общества;
- 10) подготовка запросов о предоставлении информации (материалов) по вопросам повестки дня заседаний Совета директоров в адрес подразделений Общества;
- 11) контроль за достоверностью предоставляемой информации и правильностью оформления документов, выносимых на рассмотрение и утверждение Советом директоров;
- 12) подготовка по поручению Председателя Совета директоров (заместителя Председателя Совета директоров) проектов отдельных документов и решений Совета директоров, в том числе проекта Плана работы Совета директоров;
- 13) организация ведения записи хода заседаний Совета директоров, в том числе, с согласия присутствующих членов, на магнитные носители;
- 14) выполнение иных функций, предусмотренных настоящим Положением, поручениями Председателя и членов Совета директоров Общества.

4.4. Секретарь Совета директоров обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Совета директоров с акционерами Общества и их представителями, с Генеральным директором и членами Правления Общества, руководителями и сотрудниками подразделений Общества с целью обеспечения эффективной деятельности Совета директоров.

5. Организация работы Совета директоров

5.1. Заседания Совета директоров проводятся в соответствии с утвержденным Планом работы Совета директоров, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. В случае необходимости Председатель Совета директоров может принять решение о проведении внепланового заседания Совета директоров.

5.3. План работы Совета директоров.

5.3.1. План работы Совета директоров может формироваться по следующим основным направлениям:

- стратегическое развитие Общества;
- среднесрочное и текущее планирование деятельности Общества;
- организация деятельности Совета директоров;
- контроль за выполнением решений Совета директоров и Общего собрания акционеров.

5.3.2. План работы Совета директоров должен включать:

1) вопросы, подлежащие рассмотрению на заседаниях Совета директоров Общества в текущем году (поквартально);

2) график проведения заседаний Совета директоров;

3) перечень лиц (органов управления Общества), ответственных за подготовку вопросов к рассмотрению на заседаниях Совета директоров (члены Совета директоров, Правление Общества, Генеральный директор).

5.3.3. План работы Совета директоров формируется на основе предложений членов Совета директоров, Ревизионной комиссии, Аудитора, Правления и Генерального директора Общества.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

6. Созыв заседания Совета директоров

6.1. Заседание Совета директоров созывается Председателем Совета директоров (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.5. и 6.4. настоящего Положения):

- в соответствии с графиком проведения заседаний Совета директоров, утвержденным Планом работы Совета директоров;
- по собственной инициативе Председателя Совета директоров Общества;
- по письменному требованию члена Совета директоров, Ревизионной комиссии Общества, Аудитора Общества, Генерального директора и Правления Общества.

6.2. Требование о созыве заседания Совета директоров должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) мотивы вынесения вопросов повестки дня;
- 4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 5) проекты решений по вопросам повестки дня.

6.3. Требование о созыве заседания Совета директоров должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва. Требование Ревизионной комиссии о созыве заседания Совета директоров подписывается Председателем Ревизионной комиссии, требование Правления - Председателем Правления (Генеральным директором Общества).

Требование о созыве заседания Совета директоров с приложением всех необходимых материалов (информации) сдается в канцелярию Общества с направлением копий всех документов Председателю Совета директоров.

6.4. Первое заседание Совета директоров, избранного в новом составе, созывается одним из членов Совета директоров Общества путем направления уведомления о созыве заседания всем остальным членам Совета директоров, а также в Общество на имя Генерального директора.

Генеральный директор обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания Совета директоров, избранного в новом составе.

На первом заседании Совета директоров в обязательном порядке решаются вопросы:

- об избрании Председателя Совета директоров;
- об избрании Заместителя Председателя;
- об избрании Секретаря Совета директоров Общества.

6.5. Члены Совета директоров, Ревизионной комиссии, Правления, Генеральный директор или Аудитор Общества вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания Совета директоров.

Указанные предложения направляются Председателю Совета директоров в письменной форме с одновременным отправлением посредством факсимильной связи копии предложений Секретарю Совета директоров.

6.6. Председатель Совета директоров имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания Совета директоров или созвать внеплановое заседание.

6.7. Уведомление о проведении заседания Совета директоров готовится Секретарем Совета директоров и подписывается Председателем либо заместителем Председателя Совета директоров (в случаях, предусмотренных настоящим Положением).

6.8. Уведомление о проведении заседания Совета директоров направляется Секретарем Совета директоров каждому члену Совета директоров в письменной форме не позднее 10 (Десяти) дней до даты проведения заседания Совета директоров (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Одновременно с уведомлением о проведении заседания Совета директоров членам Совета директоров направляются материалы (информация), в том числе проекты решений по вопросам повестки дня заседания.

Ежеквартальный отчет эмитента эмиссионных ценных бумаг, предоставляемый в качестве материалов по вопросу повестки дня об утверждении ежеквартального отчета эмитента эмиссионных ценных бумаг, направляется членам Совета директоров не позднее чем за 2 (Два) дня до даты

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

проведения заседания Совета директоров (даты окончания срока приема опросных листов для заочного голосования).

6.9. В случаях, предусмотренных пунктами 5.2. и разделом 10 настоящего Положения, по решению Председателя Совета директоров срок направления членам Совета директоров уведомления о проведении заседания Совета директоров и предоставления материалов (информации) может быть сокращен.

7. Порядок проведения заседания Совета директоров

7.1. Заседание Совета директоров открывается Председателем Совета директоров.

7.2. Секретарь Совета директоров определяет наличие кворума для проведения заседания Совета директоров.

Кворум для проведения заседания Совета директоров составляет не менее половины от числа избранных членов Совета директоров Общества.

7.3. Председатель Совета директоров сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания Совета директоров и оглашает повестку дня заседания Совета директоров.

7.4. Заседание Совета директоров включает в себя следующие стадии:

1) выступление члена Совета директоров или 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 и подведение итогов голосования;

6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

7.5. На заседании Совета директоров, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Совета директоров о выполнении ранее принятых решений Совета директоров.

7.6. Решения на заседании Совета директоров Общества принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета директоров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

7.7. При решении вопросов на заседании Совета директоров каждый член Совета директоров обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Совета директоров является решающим.

Передача голоса одним членом Совета директоров Общества другому члену Совета директоров Общества или иному лицу не допускается.

7.8. На заседания Совета директоров могут приглашаться члены Ревизионной комиссии, Аудитор Общества, сотрудники исполнительного аппарата Общества, а также иные лица.

8. Порядок проведения заседания Совета директоров в очно-заочной форме

8.1. По решению Председателя Совета директоров заседание Совета директоров может быть проведено в очно-заочной форме. Информация об этом должна указываться в уведомлении о проведении заседания.

8.2. В случае присутствия на заседании не менее половины членов Совета директоров при определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседании Совета директоров, в порядке, установленном настоящим Положением.

8.3. В день проведения заседания Совета директоров Секретарь Совета директоров по итогам голосования на заседании составляет опросный лист (Приложение 1), подписываемый Председателем Совета директоров, который направляется в оригинале либо посредством факсимильной связи (с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе) членам Совета директоров Общества, отсутствовавшим на указанном заседании.

8.4. При заполнении опросного листа членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

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

8.5. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Совета директоров не позднее следующего дня после проведения заседания Секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи, с последующим направлением оригинала опросного листа по указанному в нем адресу.

8.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 8.4. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов.

Опросный лист, полученный Обществом по истечении указанного в нем срока не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

8.7. На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов Совета директоров опросных листов Секретарь Совета директоров подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

8.8. Заполненные опросные листы членов Совета директоров Общества, отсутствующих на заседаниях Совета директоров, приобщаются к протоколам заседаний Совета директоров.

9. Порядок принятия решения заочным голосованием

9.1. Решение Совета директоров Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

9.2. Для принятия решения Советом директоров путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Совета директоров направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня не позднее чем за 10 дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

9.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:
полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
формулировку вопросов повестки дня;
указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
дата и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
перечень информации (материалов), предоставляемый членам Совета директоров;

9.4. Члены Совета директоров вправе направить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным на заочного голосования, не позднее, чем за 5 (Пять) дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.5. Председатель Совета директоров составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений Совета директоров по вопросам, поставленным для заочного голосования, по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

9.6. Опросный лист для заочного голосования направляется членам Совета директоров не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.7. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Совета директоров должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Совета директоров с указанием его фамилии и инициалов.

9.8. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 9.7. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

9.9. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Совета директоров в срок, указанный в опросном листе, Секретарю Совета директоров в оригинале либо посредством

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

факсимильной связи с последующим направлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в опросном листе.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Совета директоров, чьи опросные листы были получены Секретарем Совета директоров в оригинале либо посредством факсимильной связи не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный Обществом по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

9.10. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами Совета директоров опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.11. На основании полученных опросных листов Секретарь Совета директоров оформляет протокол Совета директоров в порядке, установленном настоящим Положением.

10. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества

10.1. Созыв и проведение заседания Совета директоров, связанного с образованием исполнительных органов Общества (избрание, прекращение, приостановление полномочий), осуществляется в соответствии с общими правилами, установленными настоящим Положением с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

10.2. Порядок, определенный разделом, применяется в случаях:

- прекращения полномочий Генерального директора и избрания нового Генерального директора (или исполняющего обязанности Генерального директора);
- избрания Генерального директора (в случае, если ранее Советом директоров было принято решение о прекращении полномочий Генерального директора и об избрании исполняющего обязанности Генерального директора и не был избран новый Генеральный директор Общества);
- приостановления полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора.

10.3. Подготовка и проведение заседания Совета директоров, повестка дня которого включает вопросы, указанные в пункте 10.2. настоящего Положения, состоит из следующих стадий:

- уведомление членов Совета директоров о созыве заседания с указанием права выдвинуть кандидатуры на должность Генерального директора (или исполняющего обязанности Генерального директора в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего)) или кандидатуры управляющей организации (управляющего), в случаях, предусмотренных настоящим разделом;
- выдвижение членами Совета директоров кандидатур на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего));
- рассмотрение на заседании Совета директоров предложений его членов по кандидатурам на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего));
- принятие решения о включении (отказе во включении) предложенных кандидатур в список для голосования (формирование списка кандидатур для голосования);
- принятие решения о прекращении полномочий Генерального директора или о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего);
- принятие решения об избрании Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора в случае постановки вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего));
- принятие решения об избрании исполняющего обязанности Генерального директора, в случае если принято решение о прекращении полномочий Генерального директора, но в результате голосования не принято решение об избрании нового Генерального директора;
- формирование предложения Совета директоров по кандидатуре (кандидатурам) управляющей организации (управляющего) для голосования на Общем собрании акционеров Общества по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

10.4. В случае принятия решения о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора, Совет директоров обязан принять решение о проведении внеочередного общего собрания акционеров Общества для решения вопроса о досрочном прекращении полномочий управляющей организации (управляющего).

10.5. В случае, предусмотренном п. 10.4. настоящего раздела Совет директоров обязан на заседании на котором принимается решение о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) и назначения исполняющего обязанности Генерального директора также рассмотреть вопрос о кандидатуре (кандидатурах) управляющей организации (управляющего), которой предлагается передать полномочия единоличного исполнительного органа Общества, а также принять иные решения, связанные с приостановлением полномочий управляющей организации (управляющего) и выполнением исполняющим обязанности Генерального директора своих функций до момента проведения общего собрания акционеров Общества.

10.6. Уведомление о проведении заседания Совета директоров, повестка которого содержит вопросы, предусмотренные пунктом 10.2. настоящего Положения, направляется членам Совета директоров в письменной форме не позднее 3 (Трех) дней до даты проведения заседания Совета директоров.

Указанное заседание Совета директоров может проходить в любой форме.

10.7. Если иное не будет установлено решением Совета директоров, каждый член Совета директоров вправе выдвинуть не более одного кандидата на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора). Член Совета директоров вправе также выдвинуть кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора на случай, если будет принято решение о прекращении полномочий Генерального директора, но в результате голосования не будет принято решение об избрании нового Генерального директора. При этом член Совет директоров вправе выдвинуть одно и то же лицо, как на должность Генерального директора, так и на должность исполняющего обязанности Генерального директора.

10.8. В случае включения в повестку дня заседания Совета директоров Общества вопроса о приостановлении полномочий управляющей организации (управляющего) член Совета директоров Общества также вправе выдвинуть кандидатуру управляющей организации (управляющего) для формирования предложения Совета директоров Обществу собранию акционеров Общества по вопросу о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Общества управляющей организации (управляющему).

10.9. Предложение о выдвижении кандидата (п.10.7 и 10.8. настоящего Положения) вносится в письменной форме и подписывается членом Совета директоров Общества, выдвинувшим кандидата.

10.10. Предложение о выдвижении кандидата на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора) должно содержать следующие сведения:

- имя предлагаемого кандидата;
- дата и место рождения;
- сведения об образовании, специальности и квалификации;
- сведения о наличии ученой степени;
- сведения о последнем месте работы (о трудовой функции, выполняемой по последнему месту работы);

- количество и категории (типы) принадлежащих кандидату акций Общества.

10.11. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющей организации должно содержать следующие сведения:

- полное фирменное наименование организации;
- сведения о дате и месте государственной регистрации организации;
- сведения об учредителях организации;
- сведения об акционерах (участниках) организации;
- сведения об аффилированных лицах организации.

10.12. Предложение о выдвижении кандидатуры управляющего должно содержать сведения, предусмотренные пунктом 10.10. настоящего Положения, а также сведения о наличии у кандидата свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

10.13. Предложения о выдвижении кандидатов на должность Генерального директора (исполняющего обязанности Генерального директора, управляющей организации (управляющего)), должны поступить в Общество в оригинале либо посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала на заседании в срок не позднее, чем за 1 (Один) день до заседания, на котором должны рассматриваться предложения членов Совета директоров.

10.14. Совет директоров Общества обязан рассмотреть предложения о выдвижении кандидатур, поступившие от членов Совета директоров с соблюдением пункта 10.13. настоящего Положения, и принять решение о включении их в список для голосования либо об отказе во включении.

10.15. Несоблюдение требований, установленных пунктом 10.7.-10.13. настоящего Положения, может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.

10.16. Если по результатам голосования (голосований) по вопросу об избрании Генерального директора ни одна из кандидатур не наберет необходимого количества голосов, Совет директоров вправе назначить исполняющего обязанности Генерального директора. В этом случае, голосование осуществляется по тем кандидатурам на должности исполняющего обязанности Генерального директора, которые были выдвинуты членами Совета директоров в соответствии с п. 10.7. настоящего раздела. В случае если ни один из членов Совета директоров не выдвинул кандидата на должность исполняющего обязанности Генерального директора в соответствии с п. 10.7. настоящего раздела, голосование осуществляется по кандидатурам, которые вправе выдвинуть члены Совета директоров в ходе заседания Совета директоров.

10.17. На заседании Совета директоров при решении рассмотрении кандидатур члены Совета директоров вправе запросить у члена Совета директоров дополнительную информацию о выдвигаемом им кандидате.

Непредставление дополнительной информации не может служить основанием для отказа во включении кандидата в список для голосования.

10.18. В случае если в соответствии с Уставом Общества избрание Генерального директора осуществляется Общим собранием акционеров, положения настоящего раздела применяются в части, не противоречащей Уставу Общества и законодательству Российской Федерации.

10.19. В случае образования в Обществе коллегиального исполнительного органа порядок избрания и прекращения полномочий его членов устанавливается внутренним документом Общества, регулирующим деятельность такого органа.

11. Протокол заседания Совета директоров Общества

11.1. На заседании Совета директоров Секретарем Совета директоров ведется протокол.

11.2. Протокол заседания Совета директоров Общества составляется не позднее 3 (Трех) дней после его проведения (подведения итогов заочного, очно-заочного голосования).

11.3. В протоколе указываются:

полное фирменное наименование Общества;

форма проведения заседания;

место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);

члены Совета директоров, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном, очно-заочном голосовании), а также приглашенные лица;

информация о наличии кворума заседания;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;

обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;

принятые решения;

Протокол заседания Совета директоров Общества подписывается председательствующим на заседании и Секретарем Совета директоров, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

11.4. Решения, принятые Советом директоров, доводятся до сведения членов Совета директоров в письменной форме путем направления копии протокола заседания Совета директоров в срок не позднее 3 (Трех) дней с момента подписания протокола заседания Совета директоров.

11.5. Общество обязано хранить протоколы заседаний Совета директоров по месту нахождения исполнительного органа Общества или в ином месте, известном и доступном для заинтересованных лиц.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

Приложение № 1

к Положению о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров
Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго»

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для голосования по вопросам повестки дня заседания
Совета директоров ОАО «Мосэнерго»,
проводимого в очно-заочной форме «___» _____ 2002 года

Вопрос:

1. _____

Решение (принятое на заседании):

1. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос:

2. _____

Решение (принятое на заседании):

2. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу _____
либо в оригинале в срок не позднее _____

/дата, время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается
при подсчете голосов и подведении итогов голосования в очно-заочной форме.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член Совета директоров
ОАО «Мосэнерго»

(подпись)

(Ф.И.О.)

Председатель Совета директоров

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

Приложение № 2

к Положению о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров
Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго»

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

для заочного голосования по вопросу повестки дня заседания
Совета директоров ОАО «Мосэнерго»,

Вопрос:

1. _____

Решение:

1. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Вопрос:

2. _____

Решение:

2. _____

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется по факсу _____
либо в оригинале в срок не позднее _____
/дата, время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении вышеуказанного срока, не учитывается
при подсчете голосов и подведении итогов голосования в очно-заочной форме.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____

Член Совета директоров
ОАО «Мосэнерго»

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

К вопросу повестки дня № 12

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВЛЕНИИ Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является внутренним документом Открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Мосэнерго» (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 является коллегиальным исполнительным органом и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, иными внутренними документами Общества и настоящим Положением.

1.4. Правление осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в рамках компетенции, определенной Уставом Общества, решениями Общего собрания акционеров и Совета директоров Общества.

1.5. Правление действует в интересах Общества и в своей деятельности подотчетно Общему собранию акционеров и Совету директоров 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, определяемом Уставом 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, предложенные членом (членами) Совета директоров Общества.

2.3. Кандидат считается включенным 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 подписание трудового договора.

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 трудового договора.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

2.8. В случае, если количество членов Правления становится менее количества, составляющего 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.

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;

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;

- действовать в интересах Общества, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;

- ежеквартально, в срок не позднее 15 дней после начала квартала, доводить в письменной форме до сведения Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии Общества и Аудитора Общества информацию:

а) о юридических лицах, в которых член Правления владеет самостоятельно или совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20-ю или более процентами голосующих акций (долей, паев);

б) о юридических лицах, в органах управления которых член Правления занимает должности;

в) об известных члену Правления совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным.

- за пятнадцать дней до момента совершения, уведомлять Генерального директора Общества и Совет директоров Общества о предполагаемых сделках, в совершении которых член Правления может быть признан заинтересованным;

- не разглашать информацию, содержащую служебную и коммерческую тайну Общества.

3.1.3. Совмещение членами Правления должностей в органах управления других организаций, а также иных оплачиваемых должностей в других организациях, допускается только с согласия Совета директоров Общества.

3.1.4. Права и обязанности работодателя от имени Общества в отношении членов Правления Общества осуществляются Советом директоров или лицом, уполномоченным Советом директоров Общества, в порядке, определяемом решениями Совета директоров Общества.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

3.1.5. Члены Правления несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

При этом не несут ответственности члены Правления, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение Обществу убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

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 Федерации, Устава Общества, настоящего Положения при осуществлении Правлением своей деятельности;
- 6) совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

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 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.

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.

4.3. Секретарь Правления обязан:

- 1) обеспечивать подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Правления;
- 2) осуществлять составление не позднее месяца до начала планируемого квартала проекта 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 организационно-техническое обеспечение заседаний Правления;
- 6) вести номенклатуру дел Правления;
- 7) осуществлять контроль за исполнением решений Правления и информировать Правление об исполнении принятых решений;

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

8) готовить по поручению Председателя Правления (заместителя Председателя Правления) проекты отдельных документов и решений Правления;

9) вести протоколы заседаний Правления;

10) доводить до исполнителей решения, принятых Правлением, путем направления подписанных им выписок из протоколов заседания Правления.

Секретарь Правления обязан совершать иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

4.4. Секретарь Правления несет ответственность за правильность составления выписок из протокола заседаний Правления, а также за исполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

5. Организация работы Правления

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.

5.5. По решению Председателя Правления в утвержденный План работы Правления могут вноситься изменения и дополнения.

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 Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии, Аудитора Общества.

5.7. Повестка дня заседания Правления формируется на основании Плана работы Правления.

5.8. Заседания Правления проводятся путем совместного присутствия членов Правления (очная форма) или путем заочного голосования (заочная форма).

По указанию Председателя Правления могут проводиться выездные заседания Правления Общества.

5.9. Правление правомочно, если в заседании (в заочном голосовании) принимает участие не менее половины избранных членов Правления.

5.10. Все решения принимаются Правлением простым большинством голосов от числа членов Правления, присутствующих на заседании (принимающих участие в заочном голосовании).

5.11. 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.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

6. Порядок созыва и проведения заседаний Правления путем совместного присутствия

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 заседании членами Правления и при наличии кворума.

6.5. Заседания Правления ведет Председатель, а в случае его отсутствия – Заместитель Председателя Правления в соответствии с п. 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 и подведение итогов голосования;
- 6) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

На заседании Правления, проводимом путем совместного присутствия его членов, в обязательном порядке заслушивается информация Секретаря Правления о выполнении ранее принятых решений Правления.

6.8. По итогам заседания Секретарь Правления оформляет протокол Правления в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Порядок принятия решений заочным голосованием

7.1. Решение Правления Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

7.2. Для принятия решения Правлением путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Правления направляются уведомление о проведении заочного голосования (опросным путем) по вопросам повестки дня, материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня, и опросный лист не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

7.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- полное фирменное наименование Общества и место его нахождения;
- повестку дня заседания Правления;
- указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- дату и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Правления при подготовке к заседанию.

7.4. 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;

7.5. При заполнении опросного листа для заочного голосования членом Правления должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Правления с указанием его фамилии и инициалов.

7.6. Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в пункте 7.5. настоящего Положения, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

7.7. Заполненный и подписанный опросный лист вручается членом Правления Секретарю Правления в срок, указанный в опросном листе, или направляется посредством факсимильной связи 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.

7.8. Наличие кворума для принятия решений путем проведения заочного голосования определяется на основании заполненных и подписанных членами Правления опросных листов, полученных Обществом в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

7.9. На основании полученных опросных листов Секретарь Правления подводит итоги заочного голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол Правления в порядке, установленном настоящим Положением.

8. Протокол заседания Правления

8.1. Протокол заседания Правления Общества по итогам заседания Правления (результатам заочного голосования) составляется и подписывается в течение 3 (Трех) 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.

Годовое собрание акционеров ОАО "Мосэнерго"

г. Дзержинский

30 мая 2002 г.

8.3. Общество обязано хранить протоколы заседаний Правления по месту нахождения исполнительного органа Общества. Ответственность за сохранность протоколов заседания Правления несет Председатель Правления.

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) 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.

10. Заключительные положения

10.1 Положение о Правлении утверждается Общим собранием акционеров Общества.

10.2 С момента утверждения настоящего Положения утрачивают силу все ранее принятые в Обществе решения и документы, противоречащие настоящему Положению.

10.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием акционеров Общества.

10.4 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.