УТВЕРЖДЕНО:

Решением годового
Общего собрания акционеров
АО «Томская генерация»
от «18» мая 2018 года
(Протокол от 18.05.2018 №7)

Председательствующий на собрании

О.А. Пелымский

ПОЛОЖЕНИЕ
о Генеральном директоре Акционерного общества «Томская генерация»

г. Томск
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об акционерных обществах», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Акционерного общества «Томская генерация» (далее – Общество) и регулирует деятельность Генерального директора Общества (далее – Генеральный директор).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок избрания Генерального директора, принципы деятельности Генерального директора, требования к квалификации Генерального директора, а также регулирует иные вопросы, связанные с деятельностью Генерального директора.

1.3. Генеральный директор является единоличным исполнительным органом Общества, осуществляет руководство его деятельностью в пределах компетенции, определенной Уставом Общества.

1.4. Генеральный директор осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в интересах Общества на основании законодательства, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества.

1.5. Генеральный директор организует выполнение решений Общего собрания акционеров/участников Общества и Совета директоров Общества (далее – Совет директоров), принятые в соответствии с их компетенцией. Генеральный директор подотчетен Совету директоров и Общему собранию акционеров/участников.

1.6. В случае если Совет директоров не избран, то решения по всем вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров вплоть до его избрания принимаются Общим собранием акционеров/участников.

2. Избрание и принципы деятельности Генерального директора

2.1. Генеральный директор избирается Советом директоров Общества в соответствии с Уставом.

2.2. Кандидат на должность Генерального директора заполняет анкету согласно приложению № 1 к настоящему Положению и письменное согласие согласно приложению № 2 к настоящему Положению, которые вместе со справкой-объективкой на кандидата прилагаются к материалам по вопросу об избрании единоличного исполнительного органа (в том числе в случаях избрания на новый срок).

2.3. В трудовом договоре с новым Генеральным директором может быть предусмотрено условие об установлении испытания на срок 6 месяцев в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Полномочия вновь избранного Генерального директора начинаются с даты, определенной решением Совета директоров.

2.5. При вступлении в должность Генеральный директор издает приказ о своем вступлении в должность и предпринимает все необходимые действия по принятию документации и печатей Общества по акту приема-передачи дел, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.6. Генеральный директор проводит мероприятия, согласно приложению № 4 «Перечень основных мероприятий после смены ЕИО» к настоящему Положению.

2.7. Сведения о Генеральном директоре вносятся в Единый государственный реестр юридических лиц, а также в банковские карточки с образцами подписей и оттиска печати в сроки, установленные действующим законодательством.

2.8. Генеральный директор не может одновременно занимать должность Председателя Совета директоров Общества, а также не может входить в состав Ревизионной комиссии (быть Ревизором) Общества.

2.9. Совмещение Генеральным директором должностей в органах управления других организаций допускается только с согласия Совета директоров Общества или иного органа в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения. При этом под должностями в органах управления других организаций понимаются должности члена Совета директоров (иного аналогичного органа), члена коллегиального исполнительного органа управления или единоличного исполнительного органа (руководителя) других организаций.

2.10. Не считается согласием Совета директоров на совмещение Генеральным директором должностей в органах управления принятие Советом директоров каких-либо решений по иным вопросам своей компетенции с учетом полученной информации о факте совмещения Генеральным директором должностей в других организациях.

2.11. В случае, если Генеральный директор избирается на должность в органы управления других организаций, он обязан незамедлительно до избрания предоставить Председателю Совета директоров Общества, полную информацию о должности, на которую он избирается в органах управления других организаций.

2.12. В период исполнения своих обязанностей Генеральный директор не может владеть и/или контролировать самостоятельно или совместно со своим подконтрольным лицом (лицами) 5 или более процентами голосующих акций (долей, паев) лица, конкурирующего с Обществом, или лица, имеющего коммерческий интерес во взаимоотношениях с Обществом.

2.13. Генеральный директор не должен принимать подарки от лиц, заинтересованных в принятии решений, связанных с исполнением своих обязанностей, равно как и пользоваться какими-либо иными прямыми или косвенными выгодами, предоставленными такими лицами (за исключением

символических знаков внимания в соответствии с общепринятыми правилами вежливости или сувениров при проведении официальных мероприятий)[1].

2.14. Генеральный директор обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, а в случае его возникновения или возможности его возникновения, незамедлительно проинформировать об этом в письменной форме Уполномоченное лицо.

2.15. Генеральный директор обязан уведомлять Уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.16. При принятии решения об избрании Генерального директора на новый срок, членам Совета директоров рекомендуется учитывать, в частности, такие факторы, как достижение Генеральным директором установленных ключевых показателей эффективности и показателей Бизнес-плана, выполнение поручений Совета директоров и соблюдение плана корпоративных мероприятий.

3. Прекращение полномочий Генерального директора и назначение исполняющего обязанности Генерального директора на период временного отсутствия Генерального директора

3.1. Совет директоров Общества вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий Генерального директора.

3.2. Генеральный директор уведомляет о намерении расторжения трудового договора путем подачи соответствующего письменного заявления Уполномоченному лицу не позднее чем за один месяц до даты предполагаемого прекращения полномочий.

3.3. Генеральный директор на период своего временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и другие случаи, предусмотренные законодательством) приказом по Обществу назначает лицо, исполняющее обязанности Генерального директора, и информирует об этом Уполномоченное лицо в любой доступной форме. Лицо, исполняющее обязанности, не может без доверенности представлять Общество в отношениях с третьими лицами.

4. Квалификационные требования

[1] Приказ от 14.07.2017 № ИРАО/350 «Порядок сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей». Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

4.1. Генеральным директором может быть избрано не лишенное в установленном законодательством порядке права занимать руководящие должности в юридических лицах или заниматься деятельностью по управлению юридическими лицами дееспособное физическое лицо, удовлетворяющее следующим квалификационным требованиям:

4.1.1. Высшее образование;

4.1.2. Стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет;

4.1.3. Знание отраслевой специфики деятельности Общества;

4.1.4. Наличие компетенции[2] в следующих сферах[3]:

- **Бухгалтерский учет**
- **Налогообложение юридических лиц**
    - Налог на прибыль организаций
        - Налоговая база
        - Налоговые ставки
        - Признание доходов и расходов
        - Критерии отнесения затрат к расходам, принимаемым для целей налога на прибыль
        - Амортизация
        - Нематериальные активы
        - Ограничения при отнесении затрат к расходам, принимаемым для целей налога на прибыль
    - Налог на добавленную стоимость
        - Налоговая база
        - Налоговые ставки
        - Освобождение от уплаты НДС
        - Входящий НДС и правила для взаимозачета
        - Счет-фактура
        - Возврат НДС
    - Налог на имущество организаций
        - Налоговая база
        - Налоговая ставка
        - Срок уплаты налога
    - Земельный налог
        - Налоговая база
        - Налоговые льготы
        - Налоговая ставка

---

[2] Минимальные требования к должности. Экспертная оценка осуществляется в рабочем порядке при рассмотрении кандидата.

[3] При необходимости компетенции могут уточняться.

- Транспортный налог
  - Налоговая база
  - Налоговые льготы
  - Налоговые ставки

- **Трудовые отношения**
  - Коллективные соглашения
  - Взаимодействие с профсоюзами
  - Запрещение дискриминации в сфере труда
  - Трудовой договор
  - Срок действия трудовых договоров
  - Испытательный срок
  - Оплата труда и премиальные выплаты
  - Рабочее время
  - Время отдыха
  - Изменения трудового договора
  - Порядок расторжения трудовых договоров
  - Выходное пособие
  - Ответственность за нарушение Трудового кодекса
  - Рабочие визы, разрешения на работу, патенты для иностранных граждан
  - Ответственность за нарушение иммиграционного законодательства
  - Командировки
- **Валютный контроль**
  - Регулирование валютных операций
    - Между резидентами
    - Между нерезидентами
    - Между резидентами и нерезидентами
  - Валютные формальности и ограничения
    - Паспорт сделки
    - Иностранные банковские счета
  - Ответственность за нарушения
    - Административная ответственность
    - Уголовная ответственность
- **Трансфертное ценообразование**
  - Взаимозависимые лица
  - Методология и система контроля трансфертного ценообразования
  - Контролируемые сделки
    - Внутренние сделки
    - Трансграничные операции
  - Система отчетности трансфертного ценообразования

  - Соглашения о ценообразовании
  - Аудит трансфертного ценообразования и меры ответственности
- **Налоговое администрирование**
  - Административная структура
  - Налоговые проверки
  - Выездные налоговые проверки
  - Отчет налогового аудита
  - Ответственность, предусмотренная Налоговым кодексом
  - Ответственность, предусмотренная Уголовным кодексом
    - Уклонение юридических лиц от уплаты налогов
    - Уклонение физических лиц от уплаты налогов
    - Невыполнение обязательств налогового агента
  - Разрешение налоговых споров
  - Раскрытие информации
- **Закон о защите конкуренции**
  - Злоупотребление доминирующим положением на рынке
  - Недобросовестная конкуренция, согласованные действия и действия государственных органов, ограничивающие конкуренцию
  - Требования к тендерам и ценовым котировкам
  - Контроль за слияниями и поглощениями
  - Недобросовестная конкуренция и реклама
- **Корпоративное управление**
- **Основы гражданского права, в том числе договорного права**
- **Основы административного права, в том числе в части административной ответственности (по КоАП РФ), связанной с производственной деятельностью (по видам деятельности руководимой организации)**
- **Основы уголовного права, в том числе в части уголовной ответственности должностных лиц (по УК РФ)**

Приложение № 1
к Положению о Генеральном
директоре АО «Томская генерация»

АНКЕТА КАНДИДАТА НА ДОЛЖНОСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

Общая информация о кандидате / Генеральном директоре	
Ф.И.О.	
Год рождения	
Гражданство	
Место жительства (государство, город)	
Сведения об образовании (уровень, специальность, учебное заведение, год окончания)	
Основное место работы	
Должность	

Все должности, занимаемые в Обществе и других организациях (в т.ч. в органах управления) за последние 5 лет и в настоящее время в хронологическом порядке (в т.ч. по совместительству)

Период	**Наименование организации**	**Занимаемая должность**

Сведения о владении акциями Общества и дочерних обществ Общества		
Доля участия в уставном капитале Общества (в случае если общество является акционерным обществом, дополнительно указывается количество обыкновенных акций)		
Доля участия в уставном капитале дочерних обществ Общества (в случае если ДО является акционерным обществом дополнительно указывается количество обыкновенных акций)		
Иные сведения о кандидате / Генеральном Директоре		
1.	Информация о характере любых родственных связей с иными лицами, входящими в состав органов управления Общества и/или органов контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества	Да/Нет
2.	Информация о привлечении к административной ответственности за правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг или уголовной ответственности (наличии судимости) за преступления в сфере экономики или за преступления против государственной власти	Да/Нет
3.	Информация о занятии должностей в органах управления коммерческих организаций в период, когда в отношении указанных организаций было возбуждено дело о банкротстве и/или введена одна из процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве)	Да/Нет

_____ /ФИО/

(подпись)

«__» _____ 20____ года

Приложение № 2
к Положению о Генеральном
директоре АО «Томская генерация»

В (указать полное наименование и адрес Общества по уставу),
осуществляющему обработку персональных данных

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ

Я, ФИО (паспорт _____ серия _____№ _____, выдан _____, дата выдачи _____) настоящим подтверждаю:

1. Свое согласие на выдвижение в качестве Генерального директора в _____.

2. Свое согласие на избрание на должность Генерального директора.

3. Свое согласие как на автоматизированную, так и неавтоматизированную (на бумажных носителях) обработку, в том числе хранение, пересылку, опубликование, следующих своих персональных данных для целей соблюдения требований законодательства Российской Федерации и внутренних документов Общества по раскрытию информации эмитентами ценных бумаг и одобрению сделок:

фамилии, имени, отчества, года рождения, гражданства, места жительства (город, государство);

сведений об образовании;

сведений о перечне всех должностей, занимаемых мной за последние 5 лет и в настоящее время, в том числе по совместительству;

сведений о должностях (членстве), занимаемых мной в настоящее время в органах управления юридических лиц;

сведений о моём выдвижении в члены советов директоров (иные аналогичные органы) или для избрания (назначения) на должность в иных юридических лицах;

сведений, указанных в уведомлении о признаках возможной заинтересованности в совершении Обществом сделок.

Согласие на обработку персональных данных действует до окончания срока полномочий в качестве Генерального директора _____ и может быть отозвано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

_____ /_____/
«___» _____ ____ года

Приложение № 3
к Положению о Генеральном
директоре АО «Томская генерация»

Акт приема-передачи дел при смене Генерального директора

г._____ « » месяц 201__

Настоящим актом подтверждается, что освобожденный от должности Генерального директора АО «Томская генерация» *ФИО* передал, а избранный на должность Генерального директора АО «Томская генерация» *ФИО* принял следующие документы Общества:

Для АО:

№ П/П	Наименование документа[4]	Подразделение Общества, ответственное за хранение
1.	Договор о создании общества	
2.	Решение об учреждении общества	
3.	Устав общества, а также внесенные в устав общества и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения	
4.	Документ, подтверждающий государственную регистрацию общества (свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на учет ИФНС)	
5.	Решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, изменения в решение о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, отчет об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, уведомление об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг	
6.	Утвержденные общим собранием акционеров внутренние документы общества, регулирующие деятельность его органов;	

[4] Предложенный перечень является примерным

	(*перечислить*)	
7.	Положение о филиале или представительстве общества	
8.	Годовые отчеты	
9.	Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность и аудиторское заключение о ней;	
10.	Формируемые в соответствии с требованиями Федерального закона «Об акционерных обществах» отчеты оценщиков в случаях выкупа акций обществом по требованию акционера	
11.	Документы, полученные обществом в соответствии с XI.1 Федерального закона «Об акционерных обществах;	
12.	Протоколы общих собраний акционеров	
13.	Списки аффилированных лиц общества	
14.	Заключения ревизионной комиссии (ревизора) общества;	
15.	Проспекты ценных бумаг, ежеквартальные отчеты эмитента и иные документы, содержащие информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом в соответствии с законодательством	
16.	Уведомления о заключении акционерных соглашений, направленные обществу, а также списки лиц, заключивших такие соглашения	
17.	Судебные решения и постановления по спорам, связанным с созданием общества, управлением им или участием в нем, а также судебные акты по таким спорам, в том числе определения о возбуждении арбитражным судом производства по делу и принятии искового заявления либо заявления об изменении основания или предмета ранее заявленного иска	
18.	Печать общества	

ФИО

_____

ФИО

_____

Приложение № 4
к Положению о Генеральном директоре
АО «Томская генерация»

Перечень основных мероприятий после смены ЕИО

№	Мероприятие	Срок	Комментарии
1	Уведомление ДКО БКИО об избрании нового ГД	Не позднее 10-00 дня, следующего за датой принятия решения об избрании	Положение о представлении информации контролирующему лицу
2	Направление заявления в регистрирующий орган о смене ЕИО	Не позднее 3 рабочих дней с даты вступления в должность	П. 5 ст. 5 ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
3	Замена банковских карточек	В сроки, установленные банковскими правилами	
4	Замена анкет в депозитариях и регистраторе	Не позднее 10 рабочих дней с даты вступления в должность	Если применимо
5	Отзыв доверенностей и выдача новых доверенностей	Не позднее 3 рабочих дней с даты вступления	Если применимо

		в должность	
6	Очная ознакомительная встреча с членами Совета директоров	В течение 30 рабочих дней с даты вступления в должность	Ознакомительная встреча проводится Генеральным директором при наличии сформированного Совета директоров только при вступлении в должность нового директора
7	Ознакомление с ключевыми показателями эффективности Генерального директора, бизнес-планом, с основными проектами и календарными графиками их исполнения, планом корпоративных мероприятий, поручениями Совета директоров	В течение 30 рабочих дней с даты вступления в должность	
8	Согласование с Уполномоченным лицом Плана работ на испытательный срок	В течение 10 рабочих дней с даты вступления в должность	
9	Вынесение на утверждение Уполномоченного лица отчета о реализации Плана работ на испытательный срок	Не позднее 10 рабочих дней до даты окончания испытательного срока	