

Утверждено
Общим собранием участников
НКО «ЭПС» (ООО)

_____ Бурлаков Д.В.

(Протокол № 1 от 28 апреля 2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВЛЕНИИ

НЕБАНКОВСКОЙ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

«ЭЛЕКТРОННЫЙ ПЛАТЕЖНЫЙ СЕРВИС»

(ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ)

МОСКВА
2016

Настоящее Положение о Правлении (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об обществах с ограниченной ответственностью" и Уставом НКО «ЭПС» (ООО) (далее - НКО) и определяет процедуру формирования, статус, состав, функции, полномочия Правления НКО, порядок его работы и взаимодействия с другими органами управления НКО.

1. Общие положения

1.1. Правление НКО является коллегиальным исполнительным органом, действует в пределах своей компетенции, на основании Устава НКО и настоящего Положения.

1.2. Руководство Правлением НКО осуществляется Председателем Правления НКО – единоличным исполнительным органом НКО.

Председатель Правления НКО не может быть одновременно Председателем Совета директоров НКО.

В случае временного отсутствия Председателя Правления НКО его обязанности исполняет Первый заместитель или заместитель Председателя Правления НКО.

1.3. Основной задачей Правления НКО является обеспечение прав и законных интересов участников, выполнение решений Общего собрания участников и Совета директоров НКО, увеличение прибыли НКО.

1.4. Решения Общего собрания участников НКО и Совета директоров НКО являются обязательными для исполнения Правлением НКО.

2. Компетенция Правления НКО

2.1. Правление НКО осуществляет руководство текущей деятельностью НКО за исключением вопросов, отнесенных Уставом НКО к компетенции Общего собрания участников НКО, Совета директоров НКО и Председателя Правления НКО.

2.2. К компетенции Правления НКО относится:

2.2.1. Принятие решений по важнейшим вопросам текущей хозяйственной деятельности НКО.

2.2.2. Информирование Совета директоров НКО о финансовом состоянии НКО, о реализации приоритетных программ, о сделках и решениях, которые могут оказать существенное влияние на состояние дел НКО.

2.2.3. Утверждение плана мероприятий по реализации основных направлений перспективного развития НКО на текущий финансовый год, заслушивание отчетов подразделений НКО о выполнении плана мероприятий.

2.2.4. Утверждение внутренних документов, регулирующих организацию деятельности НКО, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания участников НКО или Председателя Правления НКО.

2.2.5. Определение информационной политики НКО.

2.2.6. Анализ и обобщение результатов работы отдельных служб и подразделений НКО.

2.2.7. Рассмотрение в предварительном порядке вопросов, выносимых на Общее собрание участников НКО и заседание Совета директоров НКО.

2.2.8. Осуществление организационно-технического обеспечения деятельности Общего собрания участников НКО, Совета директоров НКО и Ревизора НКО.

2.2.9. Организация разработки и принятие решений о внедрении новых видов банковских услуг.

2.2.10. Организация разработки положений, инструкций, правил и иных внутренних

документов НКО, для последующего их рассмотрения Общим собранием участников НКО или Председателем Правления НКО в зависимости от их компетенции.

2.2.11. Осуществление полномочий в области организации внутреннего контроля в НКО.

2.2.12. Принятие решений по другим вопросам, предусмотренным Уставом НКО или внесенным на рассмотрение Правления НКО Советом директоров НКО, Председателем Правления НКО.

3. Компетенция Председателя Правления НКО

3.1. Председатель Правления НКО осуществляет руководство текущей деятельностью НКО за исключением вопросов, отнесенных Уставом НКО к компетенции Общего собрания участников НКО, Совета директоров НКО и Правления НКО.

3.2. К компетенции Председателя Правления НКО относятся:

3.2.1. Организация выполнения решений Общего собрания участников НКО и Совета директоров НКО.

3.2.2. Решение вопросов, связанных с подготовкой, созывом и проведением Общего собрания участников НКО.

3.2.3. Утверждение повестки дня Общего собрания участников НКО.

3.2.4. Представление на рассмотрение Совета директоров НКО годового отчета НКО, бухгалтерского баланса, счетов прибылей и убытков, порядка распределения прибыли (в том числе дивидендов) и убытков.

3.2.5. Представление интересов НКО в отношениях с другими организациями, предприятиями, учреждениями и физическими лицами, как в России, так и за рубежом.

3.2.6. Созыв заседаний Правления НКО, организация ведения протоколов его заседаний и их подписание.

3.2.7. Распоряжение имуществом и денежными средствами НКО в соответствии с законодательством Российской Федерации, совершение банковских операций и иных сделок, заключение и подписание договоров, контрактов, соглашений, протоколов, актов, отчетов, платежных, расчетных и иных документов.

3.2.8. Издание приказов и указаний по текущим вопросам деятельности НКО, имеющих обязательную силу для всех сотрудников НКО.

3.2.9. Прием на работу, перевод на другую работу и увольнение с работы сотрудников НКО, применение мер поощрения и наложение взысканий.

3.2.10. Утверждение организационной структуры НКО.

3.2.11. Утверждение штатного расписания НКО.

3.2.12. Утверждение должностных инструкций сотрудников НКО и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2.13. Утверждение положений о структурных подразделениях НКО.

3.2.14. Утверждение инструкций, правил и иных внутренних документов, регламентирующих порядок совершения НКО операций и иных сделок, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено к компетенции Общего собрания участников НКО и Правления НКО.

3.2.15. Выдача доверенностей (в том числе с правом передоверия) на право представления интересов НКО, заключения сделок, совершения банковских операций и сделок, осуществления иных действий от имени НКО.

3.2.16. Рассмотрение материалов ревизий, проверок деятельности НКО, принятие по результатам рассмотрения этих материалов решений.

3.2.17. Представление Общему собранию участников НКО, Совету директоров НКО, Ревизору НКО, государственным и иным уполномоченным контролирующим органам в

соответствии с законодательством Российской Федерации отчетов о результатах деятельности НКО, другой необходимой информации и сведений.

3.2.18. Представление на рассмотрение Советом директоров НКО кандидатур членов Правления НКО.

3.2.19. Представление на утверждение Совета директоров НКО кандидатур Первых заместителей и заместителей Председателя Правления НКО.

3.2.20. Распределение обязанностей между его заместителями.

3.2.21. Осуществление полномочий в области организации внутреннего контроля в НКО.

3.2.22. Организация ведения учета и отчетности в НКО.

3.2.23. Принятие решений по другим вопросам текущей деятельности НКО, не отнесенных Уставом НКО к компетенции Правления НКО.

4. Порядок избрания Председателя Правления и Правления НКО

4.1. Председатель Правления НКО избирается Советом директоров НКО сроком на 3 (Три) года.

4.2. Члены Правления НКО избираются Советом директоров НКО сроком на 3 (Три) года из числа сотрудников НКО по представлению Председателя Правления НКО.

4.3. В состав Правления НКО по должности входят Председатель Правления НКО, Первые заместители, заместители Председателя Правления НКО и главный бухгалтер НКО.

4.4. Кандидатуры Первого заместителя и заместителя Председателя Правления НКО утверждаются Советом директоров НКО по представлению Председателя Правления НКО.

4.5. Совет директоров НКО вправе в любое время принять решение о досрочном прекращении полномочий членов Правления НКО, Председателя Правления НКО и его заместителей.

5. Заседания Правления НКО

5.1. Заседания Правления НКО проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (Одного) раза в месяц.

5.2. Заседание Правления НКО созывается Председателем Правления НКО по его собственной инициативе, по требованию члена Правления, заместителя Председателя Правления, члена Совета директоров НКО, Ревизора НКО или аудитора НКО.

5.3. Проведение заседаний Правления НКО организует Председатель Правления НКО, а в случае его отсутствия - Первый заместитель Председателя Правления или заместитель Председателя Правления.

5.4. Заседание Правления считается правомочным (имеет кворум) при условии участия в нем не менее половины состава Правления НКО.

5.5. Председатель Правления НКО готовит повестку дня заседания.

5.6. Председатель Правления НКО организует ведение протокола на заседании Правления НКО, который предоставляется членам Совета директоров НКО, Ревизору НКО, аудитору НКО по их требованию.

5.7. Протокол ведется секретарем, назначаемым Председателем Правления НКО. Секретарь может не являться членом Правления.

5.8. Протокол оформляется в трехдневный срок после проведения заседания и подписывается Председателем Правления НКО и секретарем Правления. Председатель Правления НКО несет ответственность за правильность составления протокола.

5.9. В протоколе заседания Правления НКО указываются:

- место и время его проведения;

- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5.10. Протоколы нумеруются и сдаются на хранение в архив НКО.

6. Процедура принятия решений

6.1. Решения на заседании Правления НКО принимаются простым большинством голосов.

6.2. Каждый член Правления НКО имеет один голос.

6.3. При равенстве голосов голос Председателя Правления, а в его отсутствие Первого заместителя Председателя Правления или заместителя Председателя Правления является решающим.

6.4. Передача права голоса членом Правления НКО иному лицу, в том числе другому члену Правления НКО, не допускается.

6.5. Члены Правления не согласные с принятым решением Правления НКО имеют право в протоколе зафиксировать свое особое мнение по обсуждаемому вопросу, которое может быть ими передано для обсуждения в Совет директоров НКО.

6.6. Решения Правления, при необходимости, доводятся до персонала НКО распоряжениями и указаниями Председателя Правления НКО.

6.7. Решения Правления НКО являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками НКО.

6.8. Контроль за исполнением решений Правления НКО осуществляет Председатель Правления НКО.

7. Ответственность Правления НКО

7.1. Председатель Правления НКО и члены Правления НКО при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах НКО, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении НКО добросовестно и разумно. Члены Правления НКО не вправе разглашать ставшие им известными сведения, содержащие коммерческую тайну или конфиденциальную информацию о деятельности НКО. Состав таких сведений определяется действующим законодательством РФ.

7.2. Председатель Правления НКО и члены Правления НКО несут ответственность перед НКО за причинение убытков в результате неэффективного управления банковскими рисками, а также за убытки, причиненные их виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. При этом не несут ответственности члены Правления НКО, голосовавшие против решения, которое повлекло причинение НКО убытков, или не принимавшие участия в голосовании.

7.3. В случае, если в соответствии с положениями п. 7.2. настоящего Положения ответственность несут несколько лиц, их ответственность перед НКО является солидарной.

7.4. НКО или участник (участники), владеющие в совокупности не менее чем 1 % (Одним) процентом долей НКО, вправе обратиться в суд с иском к Председателю Правления НКО, члену Правления НКО о возмещении убытков, причиненных НКО, в случае, предусмотренном пунктом п. 7.2. настоящего Положения.

7.5. При определении оснований и размера ответственности Председателя Правления НКО и Правления НКО принимаются во внимание обычные условия делового оборота и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.