

**«УТВЕРЖДЕНО»**

**Решением общего собрания акционеров**

**АО «ELEKTRQISHLOQQURILISH»**

**«25» декабря 2021 года**

**Председатель собрания**

---

**М.П.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ**  
**АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«ELEKTRQISHLOQQURILISH»**

**город Ташкент – 2020 год**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

- I. Общие положения
- II. Порядок избрания (назначения) и прекращения полномочий правления
- III. Компетенция правления
- IV. Порядок работы правления
- V. Ответственность правления

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1** Настоящее Положение определяет статус и регламентирует работу исполнительного органа акционерного общества «Elektrqishloqqurilish» (далее – общество).
- 1.2** Руководство текущей деятельностью общества осуществляется коллегиальным исполнительным органом – правлением, компетенция которого определяется уставом общества и настоящим Положением.
- 1.3** Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом общества, Законом Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» (далее - Закон) и иными нормативно-правовыми актами Республики Узбекистан.

### II. ПОРЯДОК (ИЗБРАНИЯ) И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПРАВЛЕНИЯ

- 2.1.** Правление состоит из 3 человек (председатель правления, первый заместитель председателя правления по строительству и производству, заместитель председателя правления по финансам и экономике), которые избираются сроком на один год.
- 2.2.** Избрание (назначение) председателя правления осуществляется общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций общества (простым большинством), принимающих участие в собрании.
- 2.3.** Избрание (назначение) членов правления осуществляется наблюдательным советом общества большинством голосов присутствующих.
- 2.4.** Назначение Председателя правления или членов правления общества осуществляется, как правило, на основе конкурсного отбора, в котором могут принимать участие иностранные менеджеры
- 2.5.** Кандидат на должность председателя или члена правления обязан сообщить обществу о фактах привлечения его к уголовной ответственности.
- 2.6.** Сведения о Председателе правления и членов правления, контактная информация, а также электронные адреса для направления запросов публикуются на корпоративном вэб сайте общества.
- 2.7.** Представляя ту или иную кандидатуру на должность председателя или члена правления, председатель наблюдательного совета информирует об условиях заключения договора, размерах заработной платы, вознаграждения и компенсаций за управленческую деятельность, и согласии кандидата на заключение договора, подтвержденном личным заявлением кандидата.
- 2.8.** Кандидат на должность председателя правления общества может присутствовать на общем собрании акционеров при рассмотрении своей кандидатуры, кандидаты в члены правления общества также вправе присутствовать на заседании наблюдательного совета при рассмотрении своих кандидатур.
- 2.9.** После избрания (назначения) кандидатуры на должность председателя или члена правления наблюдательный совет заключает с ним договор на исполнение обязанностей председателя или члена правления, сроком на один год с ежегодным принятием решения о возможности его продления или прекращения. Договор с Председателем правления от имени общества подписывается председателем наблюдательного совета. Договор с членами Правления от имени общества подписывается председателем наблюдательного совета или лицом, уполномоченным наблюдательным советом общества. В заключаемом договоре с председателем правления должны быть предусмотрены его обязательства по повышению эффективности деятельности общества и периодичность его отчетов перед общим собранием акционеров и наблюдательным советом общества о ходе выполнения годового бизнес – плана общества.
- 2.10.** Размеры заработной платы и вознаграждений председателя и членов правления находятся в прямой зависимости от эффективности деятельности общества и определяются договором.
- 2.11.** Совмещение функции председателя и членов правления общества с должностью в органах управления других организаций допускается только с согласия наблюдательного совета общества.
- 2.12.** Общее собрание акционеров вправе прекратить (расторгнуть) договор с председателем правления общества при нарушении им условий договора.
- 2.13.** Наблюдательный совет вправе прекратить (расторгнуть) договор с членами правления общества при нарушении ими условий договора.
- 2.14.** Наблюдательный совет общества имеет право досрочного прекращения (расторжения) договора с председателем правления общества при совершении им грубых нарушений устава общества или причинении обществу убытков их действиями (бездействием).
- 2.15.** Решение о прекращении (расторжении) договора с председателем правления со стороны общего собрания акционеров и прекращении (расторжении) договора с председателем и членами правления со стороны наблюдательного совета общества принимается простым большинством голосов.
- 2.16.** В случае принятия общим собранием акционеров общества решения о прекращении полномочий председателя правления вопрос о передаче полномочий председателя правления общества другому лицу может

быть решен на том же собрании либо оставлен для рассмотрения на ближайшем общем собрании акционеров с назначением временно исполняющего обязанности председателя правления общества.

**2.17.** Наблюдательный совет общества, принявший решение о прекращении полномочий председателя правления общества, принимает решение о назначении временно исполняющего обязанности председателя правления, а также созывает внеочередное общее собрание акционеров для решения вопроса о председателе правления общества.

### **III. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРАВЛЕНИЯ**

**3.1.** К компетенции правления общества относятся все вопросы руководства текущей деятельностью общества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания акционеров или наблюдательного совета общества.

**3.2.** Права и обязанности председателя и членов правления установлены законодательством, уставом общества и договором, заключаемым каждым из них с обществом.

**3.3.** Правление общества определяет в качестве стратегических целей общества поддержание финансовой устойчивости, повышение производительности труда, конкурентоспособности оказываемых услуг, осуществление модернизации, технического и технологического обновления производств, ведущие к повышению стоимости акций.

**3.4.** Правление общества обеспечивает исполнение решений общего собрания акционеров и наблюдательного совета общества.

**3.5. К полномочиям (правам) и обязанностям Правления общества входит:**

- в рамках своих полномочий распоряжаться имуществом и денежными средствами общества;
- утверждать положения о структурных подразделениях общества и должностные инструкции работников общества
- утверждать внутренние нормативные документы общества, за исключением внутренних нормативных документов, утверждение которых отнесены к компетенции общего собрания акционеров или наблюдательного совета;
- издавать решения, приказы, распоряжения и давать указания обязательные для исполнения всеми руководителями дочерних предприятий, филиалов и представительств общества;
- обеспечивать эффективную взаимосвязь между структурными подразделениями Общества;
- разработка программ и бизнес – планов развития общества, организация и контроль их исполнения;
- обеспечивать получение прибыли указанных в бизнес – плане общества, утвержденного уполномоченным органом управления общества;
- обеспечивать организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета и отчетности в обществе, своевременное предоставление годового отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы, а также сведений о деятельности общества, направляемых акционерам, кредиторам и иным получателям сведений в соответствии с законодательством;
- Предоставлять документы о финансово – хозяйственной деятельности общества по требованию Наблюдательного совета, ревизионной комиссии или аудитора общества;
- заключение сделок связанной с отчуждением или приобретением имущества, либо возможностью отчуждения в пределах своих полномочий (в случае если члены правления не приходят к единогласию, вопрос о заключении данной сделки выносится на решение наблюдательного совета);
- обеспечивать хранение сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну общества. Список информации относящихся к служебным и коммерческим тайнам определяется Правлением общества;
- своевременно представляет общему Собранию акционеров и Наблюдательному Совету сведений о состоянии дел, относящихся к его компетенции;
- соблюдать все права акционеров по участию в общих собраниях акционеров и наблюдательного совета, начислению и выплате дивидендов;
- в пределах своей компетенции обеспечивать его эффективную и устойчивую работу общества;
- соблюдать требования действующего законодательства Республики Узбекистан, подзаконных актов и внутренних нормативных документов общества;
- Правления общества может иметь и другие права (полномочия) и обязанности в соответствии с законодательством, Уставом общества и настоящим Положением.

**3.6. К полномочиям (правам) и обязанностям Председателя Правления общества входит:**

- руководство деятельностью общества в пределах своей компетенции;
- с согласия Наблюдательного Совета принимать участие в его работе совещательным голосом;
- обеспечение полного и своевременного представления статистической и бухгалтерской отчетности в соответствующие государственные органы;
- обеспечивать общество квалифицированными кадрами. Принимать меры по эффективному использованию знаний, квалификации, опыта и способностей сотрудников;
- обеспечение соблюдения социальных гарантий и безопасных условий труда для сотрудников;
- определять и утверждать штатное расписание сотрудников;
- обеспечение повышение своей квалификации, а также должностных лиц общества посредством участия в учебных курсах, семинарах и других мероприятиях;
- назначать на должность и освобождать от должности руководителей филиалов и дочерних предприятий общества;

- утверждать штатное расписание филиалов и дочерних предприятий общества;
- без доверенности действовать от имени общества, защищать интересы общества в государственных учреждениях, во всех организациях и предприятиях независимо от форм собственности;
- открывает в банках расчетные, валютные и другие счета с правом первой подписи на банковских и других финансовых документах общества;
- в пределах своих полномочий заключать сделки и подписывать договора и контракты с клиентами общества и другими организациями, и предприятиями;
- принимать сотрудников на работу, заключать и расторгает с ними трудовые договора. Применять к ним дисциплинарные взыскания, обеспечивать соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- в соответствии с законодательством выдавать доверенности от имени общества;
- издавать приказы, распоряжения и давать указания обязательные для исполнения всеми сотрудниками общества;
- определять позицию при голосовании от имени общества его представителей в органах управления предприятий, входящих в состав общества;
- осуществлять страхование бизнес – рисков общества и ответственность исполнительного органа;
- Председатель правления может иметь другие полномочия (права) и обязанности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, уставом и внутренними документами общества.

### **3.7. К полномочиям (правам) и обязанностям Первого заместителя председателя правления по строительству и производству входит:**

- Представлять интересы технических служб предприятия во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями предприятия, другими организациями и органами государственной власти.
- Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности общества.
- Подписывать и визировать документы в пределах компетенции, издавать за своей подписью распоряжения по обществу по вопросам строительной деятельности.
- Осуществлять взаимодействие с руководителями всех служб по вопросам, входящим в его компетенцию.
- Получать от руководителей структурных подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Осуществлять проверку деятельности структурных подразделений общества в сфере технической подготовки строительства.
- Принимать участие в подготовке приказов, инструкций, указаний, смет, договоров и иных документов, связанных с строительной деятельностью общества.
- Требовать от руководства общества оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- Определять техническую политику и направления технического развития общества в условиях рыночной экономики, пути реконструкции и технического перевооружения действующего производства, уровень специализации и диверсификации строительства на перспективу.
- Обеспечивать необходимый уровень технической подготовки строительства и его постоянный рост, повышение эффективности строительства и производительности труда, сокращение издержек (материальных, финансовых, трудовых).
- В соответствии с утверждёнными бизнес-планами общества на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации общества, предотвращению вредного воздействия строительства на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры строительства.
- Организовывать разработку и реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведения организационно-технических мероприятий, научно-исследовательских и опытно-конструктивных работ.
- Обеспечивать эффективность проектных решений, своевременную и качественную подготовку строительства, техническую эксплуатацию, ремонт и модернизацию спец. техники.
- На основе достижений науки и техники, результатов патентных исследований, а также передового опыта с учётом конъюнктуры рынка организовывать работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению работ (услуг), техники и технологии, по проектированию и внедрению в строительство средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, контроля и испытаний высокопроизводительного специализированного оборудования, разработке нормативов трудоёмкости изделий и норм расхода материалов, последовательному осуществлению режима экономики и сокращению издержек.
- Осуществлять контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор.
- Обеспечивать своевременную подготовку технической документации (чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт).
- Заключать с научно-исследовательскими, проектными (конструкторскими и технологическими) организациями и высшими учебными заведениями договоры на разработку новой техники и технологии производства, проектов реконструкции общества, его подразделений, обновления и модернизации оборудования, комплексной механизации, организовывать внедрение проектов технического перевооружения,

разработанных сторонними организациями, составление заявок на приобретение спец. техники на условиях лизинга.

- Координировать работу по вопросам механоэнергетического обслуживания строительства.
- Принимать меры по совершенствованию организации строительства и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения инженерных и управленческих работ.
- Организовывать проведение исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно-технической информации, рационализации и изобретательства.
- Проводить работу по защите приоритета внедрённых научно-технических решений, подготовке материалов на их патентование, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность.
- Организовывать обучение и повышение квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечивать постоянное совершенствование подготовки персонала.
- Руководить деятельностью технических служб предприятия, контролировать результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчинённых подразделениях.
- Руководить работой по выполнению программы локализации.
- Являясь Первым заместителем председателя правления по строительству общества, нести ответственность за результаты и эффективность строительной деятельности.
- Отвечает за выполнение установленных заданий по строительно-монтажным работам подразделениями МК-1, МК-3, МК-5, МК-8, МК-10, МК-11 и по выпуску продукции подразделениями НПППЭ, КППП ЖБИ и УПТК.
- Руководит разработкой по объектным графикам производства работ по ВЛ и ПС 38-500 кВ и контролирует их исполнение.
- Отвечает за формирование договорных цен на выполнение СМР.
- Отвечает за своевременное и полное выполнение договорных обязательств подразделениями СМР и поставки продукции.
- Определять техническую политику и направления технического развития общества в условиях рыночной экономики, пути реконструкции и технического перевооружения действующего производства, уровень специализации и диверсификации производства на перспективу.
- Обеспечивать необходимый уровень технической подготовки производства и его постоянный рост, повышение эффективности производства и производительности труда, сокращение издержек (материальных, финансовых, трудовых), рациональное использование производственных ресурсов, высокое качество и конкурентоспособность производственной продукции, работ или услуг, соответствие выпускаемых изделий действующим государственным стандартам, техническим условиям и требованиям технической эстетики, а также их надёжность и долговечность.
- В соответствии с утверждёнными бизнес-планами общества на среднесрочную и долгосрочную перспективу руководить разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации общества, предотвращению вредного воздействия производства на окружающую среду, бережному использованию природных ресурсов, созданию безопасных условий труда и повышению технической культуры производства.
- Организовывать разработку и реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведения организационно-технических мероприятий, научно-исследовательских и опытно-конструктивных работ.
- Обеспечивать эффективность проектных решений, своевременную и качественную подготовку производства, техническую эксплуатацию, ремонт и модернизацию оборудования, достижение высокого качества продукции в процессе ее разработки и производства.
- На основе достижений науки и техники, результатов патентных исследований, а также передового опыта с учётом конъюнктуры рынка организовывать работу по улучшению ассортимента и качества, совершенствованию и обновлению работ (услуг), техники и технологии, созданию принципиально новых конкурентоспособных видов продукции, по проектированию и внедрению в производство средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, контроля и испытаний высокопроизводительного специализированного оборудования, разработке нормативов трудоёмкости изделий и норм расхода материалов на их изготовление, последовательному осуществлению режима экономики и сокращению издержек.
- Осуществлять контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований природоохранных, санитарных органов, а также органов, осуществляющих технический надзор.
- Обеспечивать своевременную подготовку технической документации (чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт).
- Заключать с научно-исследовательскими, проектными (конструкторскими и технологическими) организациями и высшими учебными заведениями договоры на разработку новой техники и технологии производства, проектов реконструкции общества, его подразделений, обновления и модернизации оборудования, комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, автоматизированных систем управления производством, осуществлять контроль за их разработкой, организовывать внедрение проектов технического перевооружения, разработанных сторонними организациями, составление заявок на приобретение оборудования на условиях лизинга.
- Координировать работу по вопросам патентно-изобретательской деятельности, унификации, стандартизации и сертификации продукции, аттестации и рационализации рабочих мест, метрологического обеспечения, механоэнергетического обслуживания производства.

- Принимать меры по совершенствованию организации производства труда и управления на основе внедрения новейших технических и телекоммуникационных средств выполнения инженерных и управленческих работ.
- Организовывать проведение исследований и экспериментов, испытаний новой техники и технологии, а также работу в области научно-технической информации, рационализации и изобретательства, распространения производственного опыта.
- Проводить работу по защите приоритета внедрённых научно-технических решений, подготовке материалов на их патентование, получение лицензий и прав на интеллектуальную собственность.
- Организовывать обучение и повышение квалификации рабочих и инженерно-технических работников и обеспечивать постоянное совершенствование подготовки персонала.
- Руководить деятельностью технических служб предприятия, контролировать результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчинённых подразделениях.
- Руководить работой по выполнению программы локализации.
- Являясь заместителем Председателя правления по производству нести ответственность за результаты и эффективность производственной деятельности.
- Отвечает за выполнение установленных заданий по выпуску продукции подразделениями НПППЭ, КППП ЖБИ и УПТК.
- Отвечает за формирование цен на продукцию подсобных промышленных предприятий.
- Отвечает за своевременное и полное выполнение договорных обязательств подразделениями поставки продукции.
- Представлять интересы технических служб предприятия во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями предприятия, другими организациями и органами государственной власти.
- Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности общества.
- Подписывать и визировать документы в пределах компетенции, издавать за своей подписью распоряжения по обществу по вопросам производственной деятельности.
- Осуществлять взаимодействие с руководителями всех служб по вопросам, входящим в его компетенцию.
- Получать от руководителей структурных подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Осуществлять проверку деятельности структурных подразделений общества в сфере технической подготовки производства.
- Принимать участие в подготовке приказов, инструкций, указаний, смет, договоров и иных документов, связанных с производственной деятельностью общества.
- Требовать от руководства общества оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### **3.8. К полномочиям (правам) и обязанностям заместителя председателя правления по финансам и экономике входит:**

- Осуществлять руководство финансово-хозяйственной деятельностью предприятия в области материально-технического обеспечения, заготовки и хранения сырья, сбыта продукции на рынке и по договорам поставки, транспортного и административно-хозяйственного обслуживания ускорение оборачиваемости оборотных средств.
- Организовывать участие подчинённых ему служб и структурных подразделений в составлении перспективных и текущих планов производства и реализации продукции, определении долговременной стратегии коммерческой деятельности и финансовых планов предприятия, а также в разработке стандартов по материально-техническому обеспечению качества продукции, организации хранения и транспортирования сырья, сбыту готовой продукции.
- Руководить разработкой мер по ресурсосбережению и комплексному использованию материальных ресурсов, совершенствованию нормирования расхода сырья, материалов, оборотных средств и запасов, материальных ценностей, улучшению экономических показателей и формированию системы экономических индикаторов, работы предприятия, повышению эффективности производства, укреплению финансовой дисциплины, предупреждению образования и ликвидации сверхнормативных запасов товарно-материальных ценностей, а также перерасхода материальных ресурсов.
- Участвовать от имени предприятия в ярмарках, торгах, на выставках, биржах по рекламированию и реализации выпускаемой продукции.
- Контролировать соблюдение дисциплины при выполнении заданий и обязательств по поставкам продукции и их соответствие хозяйственным договорам, изучать рыночную конъюнктуру на выпускаемые предприятием изделия.
- Обеспечивать своевременное составление сметно-финансовых и других документов, расчётов, установленной отчётности о выполнении планов по сбыту у готовой продукции, финансовой деятельности, материально-технического снабжения и работы транспорта.
- Координировать работ у подчинённых ему служб и подразделений.
- Отвечает за составление перспективных и годовых планов по труду и заработной плате, смет расходов на содержание аппарата управления.

- Отвечает за эффективность применения действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального поощрения, совершенствование положений о премировании работников АО «Elektrqishloqqurilish» в соответствии с действующим законодательством.
- Отвечает за расходование фонда заработной платы и материального поощрения, соблюдение плановых соотношений между темпами роста производительности труда и заработной платы, правильность применения форм и системы оплаты труда, тарифных ставок и расценок, должностных окладов, установление разрядов рабочих и категорий специалистов.
- Представлять интересы предприятия во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти по финансово экономическим вопросам.
- Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности предприятия.
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции, издавать за своей подписью распоряжения по предприятию по финансово экономическим вопросам.
- Вести переписку со структурными подразделениями предприятия, иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.
- Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб предприятия, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Вносить на рассмотрение директора предприятия представления о назначении, перемещении, увольнении работников, предложения об их поощрении или наложении на них взысканий.
- Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- Обеспечение своевременного выполнения заданий по капитальному строительству, своевременный ввод в действие основных фондов и производственных мощностей.
- Рациональное использование и повышение эффективности капитальных вложений, сокращение сроков и снижение стоимости строительства.
- Внедрение современных методов корпоративного управления инвестиционными и другими ресурсами, создание благоприятных условий для привлечения иностранных инвестиций.
- Участие в процессе формирования Инвестиционной программы предприятия, инновационных проектов.
- Руководит разработкой, согласованием и внесением на утверждение генеральному директору сетевых графиков реализации инвестиционных и инновационных проектов.
- Дальнейшее развитие АО "Elektrqishloqqurilish" за счёт выпуска новых видов продукции, пользующейся спросом на внешнем и внутреннем рынках.
- Осуществляет разработку модернизации и внедрения новых технологий стратегии АО «Elektrqishloqqurilish».
- Разрабатывает прогнозы, отчеты и текущие планы модернизации деятельности предприятия.
- Разрабатывает рекомендации по совершенствованию продвижения продукции предприятия на рынок.
- Продумывает и составляет план по подготовке и внедрению нового проекта, и проводит необходимые мероприятия, направленные на логическое завершение конкретного проекта.
- Контролирует своевременное исполнение поставленных задач перед отделом корпоративных закупок.
- Планирует работу отдела корпоративных закупок с целью обеспечения его эффективного функционирования.
- Принимает участие в составлении технико-экономических обоснований прогрессивных проектных решений.
- Осуществляет руководство корпоративных закупок и обеспечивает разработку технико-экономических обоснований (ТЭО) и бизнес-планов на всех стадиях проектирования проекта в установленные планом сроки.
- Осуществляет проверку, прием и подписывает законченное технико-экономическое обоснование или бизнес-планов в установленном порядке, организует устранение обнаруженных недоработок и ошибок.
- Обеспечивает контроль и несет ответственность за принятие принципиальных решений с субподрядными организациями или за процессы, находящиеся на аутсорсинге.
- Участвует в подготовке рекламной продукции, информированием СМИ с целью продвижения продукции предприятия, а также созданием положительного имиджа АО «Elektrqishloqqurilish».
- Принимает участие в осуществлении брендинга продукции, создание интернет-сайтов, формированием корпоративного стиля и продвижение продукции.
- Участвует с соответствующими отделами в проведении маркетинговых исследований рынка инноваций и внедрении новых технологий, по поиску инвесторов, инвестиционных
- Представлять интересы предприятия во взаимоотношениях с иными структурными подразделениями предприятия и другими организациями по соответствующим вопросам.
- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- Получать от руководителей структурных подразделений предприятия (специалистов) информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- Привлекать специалистов структурных подразделений, к решению возложенных на него задач.
- Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
-

#### **IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРАВЛЕНИЯ**

**4.1.** Заседания правления общества проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Вопросы, выносимые правлением на решение наблюдательного совета или общего собрания акционеров, обсуждаются предварительно на заседании правления общества в обязательном порядке. Точку зрения правления общества на заседании наблюдательного совета и общем собрании акционеров докладывает и отстаивает председатель правления или уполномоченный им член правления.

**4.2.** Заседания правления общества проводит председатель правления, либо один из его заместителей по принадлежности рассматриваемых вопросов.

**4.3.** Секретарь правления общества организует ведение протоколов заседаний правления общества. Выписки из протоколов заседаний правления выдаются:

- руководителю наблюдательного совета и руководителю ревизионной комиссии в обязательном порядке;
- по запросу иных должностных лиц и аудитора только по разрешению председателя правления;
- другим лицам и органам (в том числе государственным) в случаях, предусмотренных законодательством.

**4.4.** При отсутствии Председателя правления и в случае невозможности исполнения им по определенным причинам своих обязанностей, его обязанности в этот период по решению наблюдательного совета может исполнять без доверенности один из Заместителей Председателя правления.

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРАВЛЕНИЯ**

**5.1.** Председатель и член правления при осуществлении своих прав и выполнении своих обязанностей должен действовать в интересах общества и нести ответственность в установленном порядке.

**5.2.** Председатель и члены правления общества в период своей работы в этом качестве не имеет права учреждать или принимать участие в учреждении предприятий, деятельность которых создает трудности со сбытом продукции или в предоставлении услуг обществу. Председатель и члены правления обязан приостановить свое участие в аналогичных предприятиях при назначении на должность в обществе и проинформировать об этом приостановлении наблюдательный совет общества.

**5.3.** Председатель и члены правления общества несут ответственность перед обществом за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих функций, в полном объеме по возмещению ущерба, причиненного обществу, в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и уставом общества.

**5.4.** Председатель и члены правления общества, выступающих представителем акционеров, не имеет право голосовать по вопросу избрания Председателя правления.

**5.5.** При этом не несут ответственность члены правления, не принимавшие участия в голосовании или голосовавшие против решения, которое повлекло причинение обществу убытков.

**5.6.** Общество или акционер (акционеры), являющийся владельцем не менее чем одного процента размещенных акций общества, вправе обратиться в суд с иском к председателю и члену правления общества о возмещении убытков, причиненных обществу.