**УТВЕРЖДЕНО**
**Общим собранием акционеров**
**открытого акционерного общества**
**«Акустический институт имени**
**академика Н.Н. Андреева»**
**Протокол № 1 от "05" 03 2014 г.**

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об организации деятельности генерального директора-научного руководителя открытого акционерного общества «Акустический институт имени академика Н.Н. Андреева» по информационному взаимодействию через Межведомственный портал по управлению государственной собственностью

г. Москва
2013 г.

## I. Общие положения

1.1. Целью создания Межведомственного портала по управлению государственной собственностью (далее - МВ Портал) является повышение эффективности управления государственной собственностью.

1.2. МВ Портал предназначен для просмотра, ввода, хранения, получения и передачи информации посредством функционала МВ Портала (далее - осуществления информационного взаимодействия) участниками процесса управления государственной собственностью.

1.3. Информационное пространство МВ Портала состоит из разделов, предоставляющих доступ к сервисам, обеспечивающих участие в процессе управления государственной собственностью, в рамках прав и полномочий участников процесса управления государственной собственностью (далее - Личных кабинетов).

1.4. Осуществление информационного взаимодействия участников процесса управления государственной собственностью происходит посредством Личных кабинетов.

1.5. Доступ в Личный кабинет осуществляется посредством индивидуальной авторизации.

1.6. Организацию предоставления индивидуальных учетных данных для авторизации участников процесса управления государственной собственностью в соответствующем Личном кабинете определяет Росимущество.

1.7. Осуществление информационного взаимодействия посредством Личных кабинетов обеспечивается лицами, авторизированными в соответствующих Личных кабинетах в качестве участника процесса управления государственной собственностью (далее - Пользователями).

## II. Порядок организации информационного взаимодействия Общества

2.1. Осуществление информационного взаимодействия от имени ОАО «АКИН» (далее – Общество) происходит посредством Личных кабинетов Пользователей, авторизированных от имени Общества.

2.2. Авторизация от имени общества – это подтверждение личности Пользователя – работника Общества путем введения персональных учетных данных.

2.3. Регламент работы Пользователей МВ Портала утвержден приказом Росимущества от 08.09.2011 № 293.

2.4. Организацию осуществления информационного взаимодействия от имени Общества обеспечивает Генеральный директор – научный руководитель. Для этого Генеральный директор - научный руководитель устанавливает состав и объем информационного пространства и полномочий Личного кабинета Пользователя для каждого работника Общества, осуществляющего информационное взаимодействие от имени Общества.

2.5. Состав и объем информационного пространства Личного кабинета Пользователя определяется в приказе Генерального директора - научного руководителя о назначении в Обществе работников, осуществляющих информационное взаимодействие от имени Общества (далее - Приказ).

2.6. Приказ должен содержать:

2.6.1. полные ФИО работников Общества, их должности, контактные телефоны и адреса электронной почты;

2.6.2. состав и объем полномочий по осуществлению информационного взаимодействия каждого Личного кабинета Пользователя;

2.6.3. сроки и порядок размещения информации в Личном кабинете Пользователя не противоречащие поручениям и решениям акционера и предоставляемые в режиме онлайн.

2.7. Личный кабинет Общества по умолчанию является Личным кабинетом Пользователя - Генерального директора - научного руководителя (единоличного исполнительного органа Общества или председателя коллегиального исполнительного органа Общества). Соответствующие персональные учетные данные для входа в Личный кабинет Пользователя – Генерального директора - научного руководителя предоставляются Росимуществом исключительно Генеральному директору - научному руководителю или лицу, указанному Генеральным директором - научным руководителем.

2.8. Генеральный директор - научный руководитель вправе поручить осуществление информационного взаимодействия от имени Общества другим работникам Общества.

2.9. Осуществление информационного взаимодействия от имени Общества другими работниками Общества осуществляется также посредством Личных кабинетов Пользователей. Генеральный директор - научный руководитель организует получение такими работниками доступа к Личным кабинетам Пользователей в том числе персональных учетных данных для входа в указанные Личные кабинеты Пользователей.

2.10. В случае издания Приказа Личный кабинет Общества состоит из Личных кабинетов Пользователей, зарегистрированных от имени Общества (включая Генерального директора - научного руководителя).

2.11. Порядок и сроки размещения информации в Личном кабинете Пользователя не могут противоречить решениям и поручениям акционеров, владеющих более 50 % голосующих акций в уставном капитале Общества, и/или органов управления Общества. В случае возникновения указанного противоречия порядок размещения информации в Личном кабинете Пользователя должен быть приведен в соответствие с указанными

решениями и поручениями в течение 5 рабочих дней с момента наступления такого противоречия.

2.12. Приказ, а также все изменения к нему, подлежат обязательному размещению в Личном кабинете Общества в разделе «Документы».

## III. Общие принципы организации информационного взаимодействия

3.1. Генеральный директор - научный руководитель обеспечивает и контролирует использование персональных учетных данных для входа в Личный кабинет Пользователя, исключительно работниками Общества, включенными в Приказ.

3.2. Предоставление и передача персональных учетных данных для входа в Личный кабинет Пользователя, работникам Общества, не включенным в Приказ, не допускается.

3.3. Контроль за осуществлением информационного взаимодействия в Личном кабинете Пользователя обеспечивает Генеральный директор - научный руководитель.

## IV. Ответственность в сфере информационного взаимодействия

4.1. Генеральный директор - научный руководитель несет персональную ответственность за достоверность, актуальность, своевременное внесение, полноту и непротиворечивость информации, размещаемой в Личных кабинетах Пользователей, осуществляющих информационное взаимодействие от имени Общества.

4.2. Генеральный директор - научный руководитель несет персональную ответственность за осуществление информационного взаимодействия в рамках заключенного трудового договора, в части исполнения решений и поручений акционера, владеющего более 50% голосующих акций в уставном капитале Общества, и поручений Совета директоров Общества.

4.3. Генеральный директор - научный руководитель несет персональную ответственность за несоблюдение установленного в Приказе порядка и сроков размещения информации в Личных кабинетах Пользователей, осуществляющих информационное взаимодействие от имени Общества.

4.4. Генеральный директор - научный руководитель несет персональную ответственность за разработку и утверждение в ДЗО Общества аналогичного положения.

4.5. Генеральный директор - научный руководитель контролирует достоверность, актуальность, своевременное внесение, полноту и непротиворечивость информации, размещаемой в Личном кабинете ДЗО на МВ Портале.

## V. Заключительные положения

5.1. МВ Портал является официальным средством информационного взаимодействия.

5.2. Информация, размещенная и передаваемая посредством ЛК Общества на МВ Портале, является актуальной и достоверной и может использоваться, в том числе, для предоставления Президенту Российской Федерации и Правительству Российской Федерации.

Прошито и пронумеровано и скреплено печатью

06 (Шесть) листов

_____/ Генеральный директор – научный руководитель ОАО «АКИН» (Гладилин А.В.)