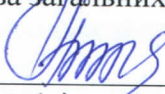


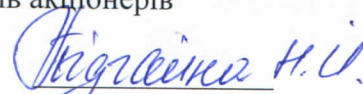
«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Івано-Франківськголовпостач»

Протокол № 1 від 27 квітня 2017 року.

Голова загальних зборів акціонерів


(підпис)


П.І.Б.

ПОЛОЖЕННЯ
про Виконавчий орган
Публічного акціонерного товариства
«Івано-Франківськголовпостач»

м. Івано-Франківськ
2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Виконавчий орган Публічного акціонерного товариства «Івано-Франківськголовапостач» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «Івано-Франківськголовапостач» (далі – Товариство).
- 1.2. Положення визначає правовий статус, строк повноважень та організацію роботи Виконавчого органу – Генерального директора Товариства (далі – Генеральний директор), а також його права, обов'язки та відповідальність.
- 1.3. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства (далі – Загальні збори) і може бути змінене та доповнене лише Загальними зборами.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.

- 2.1. Генеральний директор Товариства здійснює управління поточною діяльністю Товариства.
- 2.2. Генеральний директор діє на підставі та в порядку, визначеному чинним законодавством, Статутом, внутрішніми положеннями Товариства та контрактом, що може укладатися з Генеральним директором, який підписується Головою наглядової ради чи особою, уповноваженою на таке підписання Наглядовою радою.
- 2.3. Генеральний директор підзвітний в своїй діяльності Загальним зборам і Наглядовій раді та організує виконання їх рішень.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ФУНКЦІЇ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 3.1. До компетенції Генерального директора належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради Товариства, зокрема:
 - 3.1.1. розробка та подання на затвердження Наглядової ради проектів:
 - довгострокових планів (програм) діяльності Товариства;
 - програм фінансово – господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або півріччя, квартал, місяць, тощо;
 - інших документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення їх реалізації;
 - 3.1.2. розробка та затвердження поточних фінансово – господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
 - 3.1.3. затвердження та реалізація планів власної роботи;
 - 3.1.4. організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді квартальних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення;
 - 3.1.5. затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;
 - 3.1.6. прийняття рішень про вчинення Товариством правочинів у межах, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, а також забезпечення усіх умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при прийнятті Загальними зборами та/або Наглядовою радою рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;
 - 3.1.7. розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства, посадових інструкцій та посадових окладів (у межах затверджених бюджетів Товариства) його працівників (окрім працівників, розмір та умови винагороди яких визначаються Загальними зборами або Наглядовою радою Товариства); призначення керівників філій та представництв Товариства;
 - 3.1.8. підбір працівників Товариства та укладення з ними трудових договорів (окрім працівників, підписання трудових договорів з якими чинним законодавством та цим Статутом здійснюють інші особи);

- 3.1.9. укладення (у порядку та межах, визначених чинним законодавством, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договорів Товариства та організація їх виконання; укладення та виконання колективного договору Товариства;
- 3.1.10. представлення інтересів Товариства у судових органах та органах державної влади та управління; подання від імені Товариства позовів, скарг, заяв, клопотань тощо;
- 3.1.11. визначення переліку інформації, що належить до категорії відкритої та/або конфіденційної, порядку та способів надання її акціонерам та іншим особам;
- 3.1.12. забезпечення проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та цим Статутом;
- 3.1.13. виконання інших повноважень, що передбачені чинним законодавством, цим Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА.

- 4.1. Виконуючи власні повноваження, Генеральний директор має право:
 - 4.1.1. скликати наради за участю визначених ним працівників Товариства, визначати їх порядок денний та головувати на них;
 - 4.1.2. розподіляти обов'язки між працівниками Товариства;
 - 4.1.3. в межах власної компетенції видавати накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
 - 4.1.4. підписувати колективний договір, зміни та доповнення до нього;
 - 4.1.5. без довіреності представляти інтереси Товариства та вчиняти від його імені юридичні дії в межах власної компетенції;
 - 4.1.6. видавати довіреності на здійснення повноважень, що складають компетенцію Генерального директора, визначену чинним законодавством та цим Статутом;
 - 4.1.7. розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;
 - 4.1.8. відкривати рахунки у банківських установах;
 - 4.1.9. підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, в межах власної компетенції;
 - 4.1.10. підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;
 - 4.1.11. наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
 - 4.1.12. здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.
- 4.2. Генеральний директор зобов'язаний:
 - 4.2.1. діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність;
 - 4.2.2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми нормативними актами Товариства;
 - 4.2.3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою Товариства;
 - 4.2.4. надавати на вимогу органів та посадових осіб Товариства можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Товариства в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Товариства. Особи, які при цьому отримали доступ до інформації з обмеженим доступом, несуть відповідальність за її неправомірне використання;
 - 4.2.5. надавати інформацію про діяльність Товариства зовнішньому аудитору у обсязі та порядку, передбаченому чинним законодавством;
 - 4.2.6. щорічно звітуватися про результати роботи перед Загальними зборами;
 - 4.2.7. відповідати за достовірність інформації, що міститься в матеріалах публічної звітності, в межах, встановлених діючим законодавством.

- 4.3. Генеральний директор не може бути членом Наглядової ради та членом Ревізійної комісії/Ревізором Товариства.
- 4.4. Генеральний директор несе цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству винними діями (бездіяльністю). Генеральний директор при порушенні покладених на нього обов'язків несе відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

5. ОБРАННЯ ТА СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

- 5.1. Генеральний директор обирається Наглядовою радою за поданням Голови наглядової ради і вважається обраним, якщо за кандидатуру проголосувала проста більшість голосів членів Наглядової ради, що бере участь у голосуванні. Наглядова рада може укласти з Генеральним директором контракт, умови якого затверджуються Наглядовою радою.
- 5.2. Генеральним директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи членом Ревізійної комісії/Ревізором. Одна й та сама особа може обиратися Генеральним директором неодноразово.
- 5.3. Повноваження Генерального директора припиняються за рішенням Наглядової ради у будь-який час та з будь-яких підстав. Повноваження Генерального Директора припиняються за рішенням Наглядової ради з наступних підстав:
 - 5.3.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядової ради за два тижні – повноваження припиняються після перебігу двотижневого терміну з дати одержання Товариством відповідної письмової заяви;
 - 5.3.2. у разі неможливості виконання обов'язків Генерального директора за станом здоров'я повноваження припиняються з дати одержання Товариством письмової заяви Генерального директора або, у разі неможливості підписання Генеральним директором такої заяви, документа від медичної установи;
 - 5.3.3. у разі систематичного невиконання Генеральним директором вимог Статуту та умов контракту з ним – з дати, визначеної рішенням Наглядової ради;
 - 5.3.4. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків Генерального директора, - з дати набрання законної сили вироком чи рішенням суду;
 - 5.3.5. у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим – з дати одержання Товариством відповідного документа, що згідно з чинним законодавством встановлює такий факт;
 - 5.3.6. в інших випадках, передбачених чинним законодавством та договором з ним.
- 5.4. Наглядова рада може прийняти рішення про відсторонення Генерального директора на певний строк від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора.
- 5.5. У разі неможливості виконання особою, яка здійснює повноваження Генерального директора, своїх повноважень, ці повноваження здійснюються призначеною нею особою до моменту повернення її до обов'язків Генерального директора або до моменту прийняття Наглядовою радою відповідного рішення.

6. ОПЛАТА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ

- 6.1. Рішенням Наглядової ради встановлюється розмір винагороди Генерального директора та умови її виплати або затверджуються основні умови трудового договору (контракту), який може укладатися з Генеральним директором. Контракт підписується від імені Товариства Головою наглядової ради.
- 6.2. Компенсація витрат, пов'язаних з виконанням службових обов'язків (відрядження, транспортні витрати при користуванні особистим автомобілем і т.п.) на період виконання обов'язків Генерального директора передбачається трудовим договором (контрактом) або відповідним рішенням Наглядової ради.

Всього прошиито (або проширювано),
пронумеровано і експлічено речізкою

4 | написи |
написи ^{архивні} Державного архіву
Секретаря Державного архіву