


«ЗАТВЕРДЖЕНО»

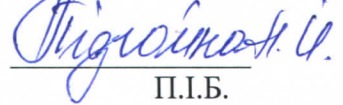
Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«Івано-Франківськголовапостач»

Протокол № 1 від «19» квітня 2018 року.

Голова загальних зборів акціонерів



(підпис)



П.І.Б.

**ПОЛОЖЕННЯ
про Виконавчий орган
Приватного акціонерного товариства
«Івано-Франківськголовапостач»**

м. Івано-Франківськ
2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Виконавчий орган Приватного акціонерного товариства «Івано-Франківськголовапостач» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного 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 належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.
- 3.2. До компетенції Генерального директора належить:
 - 3.2.1. розробка та виконання поточних планів діяльності Товариства та здійснення заходів, необхідних для їх виконання;
 - 3.2.2. розробка бізнес-планів та інших програм фінансово-господарської діяльності Товариства;
 - 3.2.3. розпорядження всім майном Товариства, включаючи грошові кошти, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом та Наглядовою радою;
 - 3.2.4. укладення, внесення змін до колективного договору;
 - 3.2.5. організація обліку кадрів;
 - 3.2.6. призначення керівників та головних бухгалтерів дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства за погодженням з Наглядовою радою;
 - 3.2.7. затвердження щорічних кошторисів штатного розкладу та посадових окладів працівників Товариства, крім посадових осіб органів управління Товариства та її дочірніх підприємств, філій та представництв, які затверджуються за погодженням з Наглядовою радою;
 - 3.2.8. прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників Товариства, застосування до них заходів заохочення та накладення стягнень;
 - 3.2.9. організація ведення бухгалтерського і податкового обліку та звітності;
 - 3.2.10. надання пропозицій про дату скликання та порядок денний Загальних зборів у випадках, передбачених законодавством, Статутом та Положенням «Про Наглядову раду»;
 - 3.2.11. надання на затвердження Загальним зборам акціонерів Товариства річних результатів діяльності та фінансової звітності Товариства;
 - 3.2.12. вчинення без погодження Наглядовою радою та Загальними зборами правочину, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить до 10 відсотків вартості активів Товариства за даними останньої фінансової звітності;
 - 3.2.13. подання Наглядовій раді та Загальним зборам відповідно на попереднє погодження проектів правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом, становить 10 і більше відсотків вартості активів Товариства за даними останньої фінансової звітності;
 - 3.2.14. надання довіреностей на здійснення дій від імені Товариства;

- 3.2.15. організація зовнішньоекономічної діяльності;
- 3.2.16. організація соціально-побутового обслуговування працівників Товариства;
- 3.2.17. організація архіву Товариства;
- 3.2.18. контроль стану приміщень, споруд, обладнання.

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

- 4.1. Генеральний директор має право :
 - 4.1.1. без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, державними та іншими органами і організаціями, у суді, господарському і третейському суді, в інших судових установах;
 - 4.1.2. здійснювати повноваження щодо управління корпоративними правами Товариства в господарських товариствах, створених за участю Товариства;
 - 4.1.3. проводити переговори, укладати цивільно-правові угоди з правом одноособового їх підпису, у тому числі кредитні та зовнішньоекономічні;
 - 4.1.4. видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
 - 4.1.5. приймати участь з правом дорадчого голосу в засіданнях Наглядової ради;
 - 4.1.6. виступати з ініціативою скликання позачергових Загальних зборів та позачергового засідання Наглядової ради;
 - 4.1.7. розпоряджатися майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України, Статутом та внутрішніми нормативними актами Товариства;
 - 4.1.8. отримувати оплату за виконання функцій Генерального директора відповідно до умов трудового договору (контракту) при укладенні з ним такого трудового договору (контракту) від імені Товариства або згідно посадового окладу, погодженого з Наглядовою радою.
- 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.