

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Загальних Зборів акціонерів
відкритого акціонерного товариства
«Придніпровське»

Протокол № 1
від «25» лютого 2011 р.

Голова загальних зборів акціонерів
_____ (М.Г. Світличний)

Секретар загальних зборів акціонерів
_____ (Г.М. В»юнченко)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ПРИДНІПРОВСЬКЕ»
(у новій редакції)

с.Новоолександрівка

2011 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРИДНІПРОВСЬКЕ» (далі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРИДНІПРОВСЬКЕ» (далі - Товариство).

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування Виконавчого органу, порядок прийняття ним рішень, розподіл обов'язків, зобов'язання по звітуванню Виконавчого органу перед органами Товариства та його Акціонерами.

1.3. Положення затверджується Загальними Зборами Товариства і може бути змінено та доповнено лише ним.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ

2.1. **ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН ТОВАРИСТВА** одноосібний, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства – **ДИРЕКТОР**.

2.2 Директор Товариства підзвітний Загальним зборам і Наглядовій раді, організовує виконання їх рішень. Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом Товариства і законом.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ – ДИРЕКТОРА

3.1 Директор має право без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

3.2 До компетенції Директора Товариства відноситься вирішення всіх питань діяльності Товариства, визначених цим Статутом, рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства або делегованих іншими органами управління.

3.3 Загальні збори акціонерів Товариства, Наглядова рада Товариства може приймати рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Директора Товариства.

3.4 Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у певних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого строку, але не менш трьох років, несе Директор Товариства.

3.5 **Директор Товариства:**

3.5.1. Здійснює виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства.

3.5.2. Вирішує нижчезазначені питання щодо фінансово-господарської та виробничої діяльності Товариства в межах передбачених цим Статутом.

3.5.3. Розглядає квартальні та річні звіти про результати господарської діяльності Товариства та подає їх на розгляд Наглядовій раді Товариства.

3.5.4. Попередньо розглядає всі питання, що виносяться на розгляд Загальних зборів акціонерів Товариства, готує у зв'язку з цим необхідні матеріали.

3.5.5. Розглядає питання щодо ведення зовнішньоекономічної діяльності.

3.5.6. Визначає напрямки діяльності Товариства.

3.5.7. Приймає рішення щодо вчинення правочинів з питання розпорядження (відчуження) та використання майна Товариства в межах, визначених цим Статутом.

3.5.8 Приймає рішення щодо вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна або

послуг, що є предметом такого правочину, складає до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

3.5.9. Приймає, за попереднім погодженням з Наглядовою радою, рішення щодо вчинення правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом такого правочину, становить від 25 до 50 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

3.5.10. Приймає рішення щодо управління корпоративними правами Товариства в господарських товариствах створених за участю Товариства.

3.5.11. Готує пропозиції щодо організаційної структури Товариства, штатного розпису, умов оплати праці посадових осіб, працівників Товариства, його дочірніх підприємств, філій, представництв та подає на погодження Наглядовій раді Товариства.

3.5.12. Приймає рішення щодо необхідності придбання, набуття у власність іншим способом та розпорядження довгостроковими фінансовими вкладеннями Товариства у вигляді внесків (частки, паї, акції) в інші суб'єкти господарювання, які створюються за участю Товариства, у тому числі у дочірні підприємства, та деривативів інших юридичних осіб та подає в порядку, визначеному цим Статутом на погодження Наглядовій раді Товариства або Загальним зборам Товариства.

3.5.13. Розробляє та подає на затвердження/погодження Наглядовій раді Товариства внутрішні нормативні документи Товариства.

3.5.14. Приймає рішення з інших питань поточної діяльності Товариства.

3.5.15. Укладає договір з обраним депозитарієм на обслуговування емісії цінних паперів.

3.6 Директор Товариства організовує та керує роботою Товариства, здійснює керівництво Товариством і має такі права та повноваження:

3.6.1. Без доручення вчиняти дії від імені Товариства, представляти інтереси Товариства у всіх вітчизняних та іноземних підприємствах, в установах і організаціях.

3.6.2. Керувати поточними справами Товариства і забезпечувати виконання рішень Вищого органу Товариства, Наглядової ради.

3.6.3. Проводити переговори та вчиняти правочини (укладати договори, угоди та ін.) від імені Товариства в межах, що визначені рішеннями Вищого органу Товариства, Наглядовою радою Товариства та цим Статутом.

3.6.4. Затверджувати організаційну структуру Товариства та штатний розпис.

3.6.5. Призначати на посаду та звільняти з посади працівників Товариства, затверджувати конкретні розміри ставок заробітної плати і посадових окладів працівників Товариства.

3.6.6. Призначати на посаду та звільняти з посади керівників дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства.

3.6.7. Затверджувати штатний розпис філій та представництв Товариства, погоджувати штатний розпис дочірніх підприємств.

3.6.8. Розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, що визначені рішеннями Вищого органу Товариства, Наглядовою радою Товариства та цим Статутом.

3.6.9. Відкривати поточний, валютний та інші рахунки в будь-якому банку України та за кордоном для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахунків, кредитних та касових операцій Товариства.

3.6.10. Підписувати доручення та довіреності на провадження дій від імені Товариства.

3.6.11. Вживати заходів для заохочення працівників Товариства. Накладати стягнення на працівників Товариства у порядку та у випадках передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

3.6.12. В межах своїх повноважень забезпечувати проведення Загальних зборів акціонерів.

3.6.13. Керувати роботою структурних підрозділів Товариства.

3.6.14. Видавати накази та розпорядження, які є обов'язковими для працівників Товариства.

3.7 Питання повноважень, умов діяльності та матеріального забезпечення Директора Товариства визначаються у Контракті.

3.8 У разі наявності державної таємниці чи матеріальних носіїв секретної інформації, згідно із законодавством України "Про державну таємницю" Директор Товариства забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності. Директор Товариства у відповідності до Закону України "Про державну таємницю" призначає керівника режимно-секретного органу.

3.9 Директор, у випадках визначених законодавством, повинен мати допуск до державної таємниці відповідної форми.

4. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ – ДИРЕКТОРА

4.1 Директор обирається Наглядовою радою Товариства з подальшим затвердженням Загальними зборами строком на 5 (П'ять) років.

4.2 Особа, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора Товариства, оберасться Наглядовою радою Товариства за поданням Директора.

4.3 У випадку якщо строк повноважень Виконавчого органу закінчився, а Загальні Збори не прийняли, з будь-якої причини, рішення про обрання чи переобрання Виконавчого органу , повноваження діючого Виконавчого органу продовжуються до дати, коли новий Директор буде обраний чи переобраний згідно із рішенням Загальних Зборів.

4.4 Одна й та сама особа може переобиратися Директором на необмежену кількість термінів.

4.5 Після обрання з Директором укладається цивільно-правовий договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

Від імені Товариства цивільно-правовий договір з Директором укладає уповноважена особа, уповноважена Загальними Зборами Акціонерів.

5. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА.

5.1. Положення набуває чинності після затвердження його Загальними Зборами Товариства.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Загальних Зборів Товариства.

