

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів
Публічного акціонерного товариства
«БЛОК АГРОСВІТ»
Протокол № 1 від 29 квітня 2016 року



О.М. Чередник

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«БЛОК АГРОСВІТ»**

Чернігівська обл., Ічнянський р-н, смт. Парафіївка
2016 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про Директора Публічного акціонерного товариства «БЛОК АГРОСВІТ» (надалі - **Положення**) розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Публічного акціонерного товариства «БЛОК АГРОСВІТ» (далі - **Товариство**).

1.2. Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Директора Товариства.

1.3. Терміни та визначення в цьому Положенні вживаються відповідно до значень, прописаних у ст.1 Статуту Товариства та/або Законі України «Про акціонерні товариства».

1.4. Директор є одноосібним виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво всією його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

1.5. Директор підзвітний Загальним зборам акціонерів і Наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень.

1.6. Директор діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом, чинним законодавством України та цим Положенням. Директор зобов'язаний діяти в інтересах Товариства, добросовісно і розумно та не перевищувати своїх повноважень.

1.7. У своїй діяльності Директор керується чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства.

2. ОБРАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА

2.1. Директором може бути виключно фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є Членом Наглядової ради або Членом Ревізійної комісії (Ревізором).

2.2. Директор обирається та/або відкликається Наглядовою радою Товариства.

2.3. З Директором, укладається контракт у порядку, встановленому чинним законодавством України та Статутом. Від імені Товариства такий контракт підписує Голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на це Наглядовою радою.

2.4. У разі очікуваної тривалої відсутності (більше трьох робочих днів) або неможливості виконувати свої посадові обов'язки Директором (відпустка, відрядження, хвороба, звільнення тощо), не менше ніж за один робочий день Директор зобов'язаний письмово повідомити Голову Ради та має право призначити тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Директора.

2.5. Директор зобов'язаний письмово довести свій наказ про призначення тимчасово виконуючого обов'язки Директора до відома Наглядової ради протягом розумного строку з моменту підписання такого наказу, але в будь-якому випадку не пізніше одного робочого дня.

2.6. В разі неможливості чи відмови Директора прийняти рішення та/або видати наказ, як передбачено пунктом 11.18 Статуту, та/або наявної тривалої відсутності (більше трьох робочих днів) Директора без попереднього повідомлення про таку відсутність Голови ради, рішення про призначення тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Директора приймається Наглядовою радою.

2.7. Строк, на який призначається тимчасово виконуючий обов'язки (т.в.о.) Директора, вказується у наказі про його призначення, але в будь-якому разі не може перевищувати період часу між призначенням тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Директора та проведенням найближчого за часом засідання Наглядової ради.

2.8. Тимчасово виконуючий обов'язки Директора користується всіма правами та несе всі обов'язки, Директора, що передбачені Статутом, рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради та Ревізійної комісії (Ревізора), які прийняті в межах їх відповідної компетенції, та чинним законодавством України.

2.9. Протягом строку, на який призначається тимчасово виконуючий обов'язки Директора, Директор не має переданих тимчасово виконуючому обов'язки Директора повноважень та обов'язку діяти.

2.10. Без рішення Наглядової ради повноваження Директора з одночасним припиненням контракту припиняються:

2.10.1. за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариства не менше ніж за 2 (два) тижні;

2.10.2. у разі неможливості виконання ним своїх обов'язків за станом здоров'я;

2.10.3. у разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання ним обов'язків Директора;

2.10.4. у разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім або померлим;

2.10.5. у випадках, передбачених вказаним вище контрактом та чинним законодавством України.

2.11. Порядок та розмір оплати праці Директора встановлюється Наглядовою радою Товариства.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

3.1. Директор вирішує всі питання поточної діяльності Товариства крім тих, що належать до компетенції Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради. Директор забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

3.2. До компетенції Директора належить:

3.2.1. подання Наглядовій раді вимоги про скликання позачергових Загальних зборів у разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення Значного правочину;

3.2.2. розроблення проектів рішень Загальних зборів за умови дотримання підпункту 10.13.30 Статуту Товариства;

3.2.3. затвердження штатного розкладу та посадових окладів Працівників, планів, кошторисів та бюджетів Товариства, включаючи річні плани, кошториси та бюджети, а також плани, кошториси та бюджети, що передбачають здійснення інвестицій, за умови дотримання підпункту 10.13.30 Статуту Товариства;

3.2.4. затвердження поточних планів і фінансових звітів діяльності Товариства та заходів, необхідних для їх виконання;

3.2.5. визначення умов оплати праці Працівників;

3.2.6. затвердження типових (стандартних) договірних цін на продукцію та тарифів на послуги і роботи Товариства;

3.2.7. підготовка та подання на розгляд Наглядової ради пропозицій та проектів документів, стосовно яких має бути прийняте рішення Загальних зборів;

3.2.8. надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження Загальних зборів;

3.2.9. надання Наглядовій раді інформації стосовно правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість, відповідно до підпункту 10.13.24 Статуту Товариства, протягом 5

(п'яти) днів з моменту отримання відомостей про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість; така інформація повинна містити дані про:

3.2.9.1. предмет правочину;

3.2.9.2. вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена правочином;

3.2.9.3. загальну суму правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;

3.2.9.4. особу, яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину;

3.2.10. встановлення систем заохочення Працівників;

3.2.11. призначення на посаду керівників філій та представництв Товариства;

3.2.12. укладання Колективного договору;

3.2.13. організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;

3.2.14. прийом та/або звільнення Працівників (крім Працівників – Членів Наглядової ради або Членів Ревізійної комісії);

3.2.15. ведення обліку кадрів Товариства;

3.2.16. накладення стягнень на Працівників (крім Працівників – Членів Наглядової ради або Членів Ревізійної комісії (Ревізора)), накладення стягнень на яких здійснюється Наглядовою радою);

3.2.17. визначення умов оплати праці посадових осіб дочірніх підприємств, філій та представництв Товариства, за винятком Працівників – Членів Наглядової ради або Членів Ревізійної комісії (Ревізора);

3.2.18. затвердження правил процедури та інших внутрішніх документів Товариства, крім тих, затвердження яких віднесено Статутом до компетенції Загальних зборів, Наглядової ради або Ревізійної комісії (Ревізора);

3.2.19. затвердження результатів розміщення Акцій та звіту про результати розміщення Акцій;

3.2.20. надання на вимогу Наглядової ради звітів про свою діяльність;

3.2.21. підготовка та надання на затвердження Загальними зборами планів діяльності Товариства;

3.2.22. надання Наглядовій раді кандидатур на посаду керівників дочірніх підприємств Товариства;

3.2.23. підготовка проектів документів щодо випуску та розміщення цінних паперів Товариства;

3.2.24. підготовка та надання для розгляду Загальним зборам проектів змін та доповнень до Статуту;

3.2.25. прийняття рішень щодо розпорядження всім майном та коштами Товариства, у тому числі прийняття рішень про отримання короткострокових та довгострокових кредитів, надання та залучення поворотної фінансової відсоткової та/або безвідсоткової допомоги, в межах, встановлених Статутом та чинним законодавством України;

3.2.26. організація випуску та розміщення цінних паперів Товариства;

3.2.27. організація матеріально-технічного забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства;

3.2.28. організація фінансово-економічної роботи та ведення розрахункових операцій, здійснення поточного контролю за рухом матеріально-грошових засобів у Товаристві;

3.2.29. організація та здійснення поточного контролю за діяльністю філій та представництв Товариства;

3.2.30. організація та здійснення поточного контролю за діяльністю структурних підрозділів Товариства, затвердження інструкцій та положень, що регламентують їх діяльність;

3.2.31. участь у підготовці проектів статутів дочірніх підприємств Товариства та положень про філії та представництва Товариства;

3.2.32. здійснення організаційного та матеріально-технічного забезпечення Загальних зборів, Наглядової ради та Ревізійної комісії (Ревізора);

3.2.33. підготовка пропозицій щодо розподілу та використання прибутку Товариства, розміру та форми виплати дивідендів та розмірів капіталів (фондів), що створюються Товариством відповідно до чинного законодавства України та Статуту;

3.2.34. визначення складу та обсягу відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства, а саме відомостей, пов'язаних із виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансовою та іншою діяльністю Товариства; при цьому до таких відомостей не можуть бути віднесені відомості, що згідно чинного законодавства України не можуть становити комерційної таємниці Товариства;

3.2.35. здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України, Статутом, внутрішніми документами Товариства, рішеннями Загальних зборів або Наглядової ради.

3.3. У випадку передачі Загальними зборами до компетенції Директора повноважень, які належать до компетенції Наглядової ради, за виключенням повноважень, що відповідно до пункту 10.14 Статуту Товариства відносяться до виключної компетенції Наглядової ради, передача таких повноважень здійснюється Загальними зборами з одночасним відкликанням таких повноважень із компетенції Наглядової ради та затвердженням відповідних змін та доповнень до Статуту Товариства.

3.4. Повноваження, передбачені підпунктами 3.2.1, 3.2.3-3.2.5, 3.2.7, 3.2.9, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.17, 3.2.24 та 3.2.34 цього Положення, належать до виключної компетенції Директора і не можуть бути делеговані ним керівникам органів Товариства та Посадовим особам.

3.5. До компетенції Директора належать всі інші питання поточної діяльності Товариства, крім тих, що згідно з чинним законодавством України, Статутом, рішенням Загальних зборів або рішенням Наглядової ради віднесені до компетенції іншого органу Товариства.

3.6. Рішення Директора приймаються ним одноособово на засадах розумності, компетентності, добросовісності та в межах наданих повноважень.

3.7. Директор має право в межах повноважень, наданих Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради:

3.7.1. без довіреності представляти інтереси Товариства в усіх установах, підприємствах та організаціях як в Україні, так і за кордоном, та вчиняти від його імені юридичні дії;

3.7.2. видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма Працівниками;

3.7.3. розпоряджатися коштами та майном Товариства;

3.7.4. підписувати/видавати доручення, договори (угоди) та інші документи від імені Товариства;

3.7.5. відкривати та/або закривати поточні та інші банківські рахунки Товариства з правом першого підпису;

3.7.6. призначати тимчасово виконуючого обов'язки (т.в.о.) Директора;

3.7.7. затверджувати штатний розклад Товариства, приймати на роботу та звільняти Працівників, приймати рішення про направлення Працівників у відрядження, окрім закордонних ділових поїздок;

3.7.8. забезпечувати виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради, норм чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;

3.7.9. організовувати виконання поточних планів господарської діяльності Товариства, зобов'язань Товариства перед державою та контрагентами за господарськими договорами, вимог з охорони праці, техніки безпеки та охорони навколишнього природного середовища;

3.7.10. вирішувати інші питання, делеговані йому Загальними Зборами та/або Наглядовою радою.

3.8. Директор звітує про свою діяльність Загальним зборам та Наглядовій раді на їх вимогу.

3.9. Для виконання рішень Загальних зборів та/або Наглядової ради Директор видає накази та розпорядження, а також здійснює інші фактичні та юридичні дії.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

4.1. Директор Товариства несе відповідальність за ефективність роботи Товариства згідно з принципами та порядком, встановленими Статутом Товариства, рішеннями Загальних зборів акціонерів і Наглядової ради Товариства.

4.2. Директор несе персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів Товариства і рішень Наглядової ради Товариства.

4.3. Директор у разі невиконання або неналежного виконання ним своїх обов'язків несе дисциплінарну, адміністративну та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4.4. Директор несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству невиконанням або неналежним виконанням своїх обов'язків в порядку, встановленим діючим законодавством України.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Загальними Зборами.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися на розгляд Загальних Зборів органами управління та контролю Товариства та набирають чинності після їх затвердження Загальними Зборами.

5.3. У разі внесення змін до чинного законодавства України, які встановлюють інші правила та процедури, ніж ті, що передбачені цим Положенням, до приведення Положення у відповідність вимогам чинного законодавства України, це Положення діє в частині, що не суперечить таким змінам.

Голова Загальних зборів

О.М. Чередник

Секретар Загальних зборів

Л.А. Нестеренко



Прошито, пронумеровано та
скріплено

6 (шість) аркушів

Директор

ТОВ «Блок Агросвіт»

В.В. Малюта

