**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними Зборами акціонерів

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЖИТЛОКОМУНПОСТАЧТОРГ»

(Протокол № 1 від «18» квітня 2017 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКТОРА**

**ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

**«ЖИТЛОКОМУНПОСТАЧТОРГ»**

**м. Чернігів – 2017 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Директора ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЖИТЛОКОМУНПОСТАЧТОРГ» (надалі – Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ЖИТЛОКОМУНПОСТАЧТОРГ» (надалі – Товариство), Закону України «Про акціонерні товариства».

1.2. Положення визначає правовий статус, склад, строк обрання та організацію роботи Директора Товариства, а також його права, обов’язки та відповідальність.

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

**2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДИРЕКТОРА**

2.1. Директор Товариства є одноосібним виконавчим органом, який здійснює управління його поточною діяльністю та організовує виконання рішень Загальних Зборів акціонерів та Наглядової ради Товариства.

2.2. Директор без довіреності діє від імені Товариства у межах повноважень, передбачених чинним законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням. Директор є підзвітним Загальним Зборам акціонерів Товариства та Наглядовій раді Товариства, організовує виконання їх рішень. Директор Товариства 1 (один) раз на рік представляє на затвердження Загальних Зборів акціонерів Товариства зведений річний звіт, аналіз прибутків і збитків Товариства.

2.3. Права і обов’язки, строк повноважень, відповідальність, умови оплати праці і матеріального заохочення, соціальні гарантії Директора визначаються чинним законодавством, Статутом Товариства, цим Положенням та Контрактом з Директором Товариства (у разі його укладення).

Від імені Товариства Контракт (у разі його укладення) підписує Голова Наглядової ради Товариства або особа, уповноважена на це Загальними зборами.

**2.4. В своїй діяльності Директор Товариства керується:**

- рішеннями, прийнятими Загальними Зборами акціонерів Товариства та Наглядовою радою;

- Статутом Товариства;

- цим Положенням;

- актами внутрішнього регулювання;

- контрактом (у разі його укладення);

- чинним законодавством України та нормативними актами Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку України.

2.5. Директор вирішує всі питання, які пов’язані з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних Зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства.

2.6. До компетенції Директора Товариства можуть бути передані повноваження, що не є виключною компетенцією Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства.

**3. ПОРЯДОК ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА ТОВАРИСТВА ТА СТРОК ЙОГО ПОВНОВАЖЕНЬ**

3.1. Директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність та не є членом Наглядової ради Товариства чи Ревізором Товариства.

3.2. Директор Товариства обирається (призначається) Наглядовою радою Товариства на необмежений термін до його переобрання. Одна й та сама особа може призначатися на посаду Директора необмежену кількість разів.

3.3. Всі акціонери Товариства мають право висувати кандидата для обрання на посаду Директора Товариства. Будь-який з акціонерів має право висувати свою особу для обрання на посаду Директора Товариства. Пропозиції щодо кандидатів на посаду Директора Товариства подаються на ім’я Наглядової ради Товариства.

3.4. Пропозиція про висування кандидата повинна бути оформлена в письмовому вигляді та включати:

1) Реквізити особи, що пропонує кандидатуру на посаду Директора Товариства (прізвище, ім’я та по батькові, назва, місце роботи, адреса, Код ЄДРПОУ для юридичних осіб);

2) Прізвище, ім’я та по батькові, дату народження, громадянство, місце проживання або реєстрації особи, яка пропонується для обрання на посаду Директора Товариства;

3) Коротку інформацію про особу, що пропонується для обрання (освіта, досвід роботи, у тому числі на керівних посадах, місце роботи, нагороди тощо, що може охарактеризувати особу);

4) Інформацію про непогашену судимість або заборону суду займати керівні посади та інше;

5) Положення про те, що особа, яка пропонується для обрання, не має заперечень щодо її обрання на посаду Директора Товариства.

6) Кількість, тип та/або клас акцій, що належать кандидату.

**4. КОМПЕТЕНЦІЯ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ДИРЕКТОРА**

4.1. Компетенція Директора визначена діючим законодавством України, Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, рішеннями Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства.

4.2. За рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства до компетенції Директора Товариства можуть бути передані питання, що належать до компетенції, але не виключної, Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства.

4.3. Компетенція Директора може бути змінена шляхом внесення змін до Статуту Товариства або прийняття відповідного рішення Загальними зборами акціонерів Товариства.

4.4. Директор без довіреності діє від імені Товариства, представляє його інтереси в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами і громадянами, організовує господарську діяльність Товариства, укладає (у т.ч.трудові) договори, контракти, інші правочини та здійснює інші правочини, виконує рішення Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради.

**4.5. До компетенції Директора, зокрема, належить:**

1) Затвердження поточних планів діяльності Товариства та заходів для їх виконання;

2) Розробка штатного розпису та фонду оплати праці Товариства;

3) Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку та інших внутрішніх документів Товариства;

4) Прийняття рішення про консервацію (розконсервацію) основних засобів Товариства;

5) Організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;

6) Прийняття рішень про проведення ревізій фінансово-господарської діяльності Товариства;

7) Вжиття заходів щодо забезпечення захисту інформації, що становить комерційну таємницю;

8) Визначення організаційної структури Товариства;

9) Розробка Положення про порядок нарахування та виплати дивідендів;

10) Дії від імені Товариства без довіреності, в тому числі представлення інтересів Товариства, вчинення правочинів від імені Товариства, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом та чинним законодавством;

11) Видача наказів та розпоряджень, обов’язкових для виконання всіма працівниками Товариства;

12) Прийняття рішень з питань, пов’язаних з управлінням поточною діяльністю Товариства;

13) Видача наказів та розпоряджень, надання вказівок, які є обов’язковими до виконання всіма підрозділами та штатними працівниками Товариства;

14) Вирішення інших питань, віднесених до його компетенції Статутом та цим Положенням.

4.6. Права та обов’язки Директора визначаються чинним законодавством України, Законом України «Про акціонерні товариства», Статутом Товариства, цим Положенням, а також Контрактом (у випадку його укладення).

**4.7. Директор, зокрема, має право:**

1) Без довіреності діяти від імені Товариства, у тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства та здійснювати від його імені юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом Товариства;

2) Розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених цим Статутом, рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради Товариства;

3) Приймати рішення про вчинення (укладення) правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом не перевищує 10 % (десяти відсотків) вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства;

4) Відкривати рахунки у банківських та інших фінансових установах, а також рахунки у цінних паперах;

5) Підписувати довіреності, договори та інші документи від імені Товариства в межах компетенції, визначеної Статутом та Контрактом, укладеним з Товариством (у разі його укладення);

6). Наймати на роботу та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх положень та документів Товариства;

7) В межах своєї компетенції видавати накази та давати розпорядження, обов’язкові для виконання всіма працівниками Товариства;

8) Підписувати від імені Товариства Колективний договір, зміни та доповнення до нього;

9) Вживати заходи по досудовому врегулюванню спорів, підписувати позови та скарги, підписувати всі документи, що стосуються судових розглядів позовів та скарг, представляти інтереси Товариства в судах з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі в судовому процесі, в тому числі повністю або частково відмовлятися від позовних вимог, визнавати позов, змінювати предмет позову, укладати мирову угоду, оскаржувати рішення суду, подавати виконавчий документ до стягнення або видавати довіреність на вчинення відповідних дій іншій особі.

10) Виносити у встановленому порядку на розгляд Наглядовій раді Товариства, Загальних зборів акціонерів Товариства питання, пов’язані з діяльністю Товариства;

11) Скликати позачергові Загальні Збори акціонерів Товариства в разі порушення провадження про визнання Товариства банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;

12) Здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з чинним законодавством, Статутом та внутрішніми документами Товариства.

4.8. Директор відповідає за ефективну діяльність Товариства в цілому.

Директор має право надавати пропозиції Загальним зборам акціонерів Товариства та Наглядовій раді Товариства за всіма напрямками діяльності Товариства.

4.9. У разі неможливості виконання Директором Товариства своїх повноважень, його повноваження тимчасово здійснюються особою, призначеною Наглядовою радою Товариства.

**4.10. Директор Товариства не може приймати рішення без попереднього погодження та затвердження Головою Наглядової ради Товариства відносно наступних питань:**

4.10.1. укладення угод, якщо Директор Товариства є засновником або посадовою особою іншої сторони угоди;

4.10.2. укладення будь-яких угод, в яких Товариство виступає як гарант або поручитель;

4.10.3. укладення угод позики або фінансової допомоги з боку Товариства;

4.10.4. здійснення будь-яких дій, пов’язаних з передачею майна Товариства у заставу;

4.10.5. здійснення будь-яких дій, пов’язаних з передачею у платне або безоплатне користування майна та основних фондів Товариства;

4.10.6. укладення будь-яких угод стосовно нерухомого майна Товариства;

4.10.7. укладення правочинів, якщо ринкова вартість майна або послуг, що є його предметом становить більше 10 % (Десяти відсотків) вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства.

**4.11. Директор Товариства зобов’язаний:**

1) Діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;

2) Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;

3) Виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів Товариства та Наглядовою радою Товариства;

4) Брати участь за запрошенням (на вимогу) Наглядової ради Товариства у засіданнях Наглядової ради Товариства, у Загальних зборах акціонерів Товариства;

5) Не розголошувати конфіденційну інформацію, включаючи комерційну таємницю та конфіденційну інформацію, яка стала відомою у зв’язку із виконанням функцій Директора особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах, або в інтересах третіх осіб.

4.12. Якщо до Директора поступила інформація про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, Директор зобов’язаний протягом 5 (п’яти) робочих днів з моменту отримання відомостей надати Наглядовій раді Товариства інформацію стосовно правочину, зокрема:

1) Предмет правочину;

2) Вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена правочином;

3) Загальну суму правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;

4) Відомості про особу, яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину.

4.13. Директор на вимогу Наглядової ради Товариства, Ревізора Товариства та інших посадових осіб Товариства зобов’язаний надати 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.

4.14. Директор повинен розкривати інформацію про наявність у нього конфлікту інтересів стосовно будь-якого рішення (угоди) Товариства. Якщо у Директора існує конфлікт інтересів, він повинен своєчасно повідомити про це Наглядову раду Товариства.

4.15. Порядок притягнення Директора Товариства до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України.

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

5.1. Організаційною формою роботи Директора є надання вказівок, розпоряджень та видання наказів, які є обов’язковими для виконання всіма працівниками Товариства.

5.2. Директор має право скликати наради, на які можуть бути запрошені керівники структурних підрозділів, відділів, представники профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав Колективний договір від імені трудового колективу, члени трудового колективу тощо.

5.3. Наради скликаються Директором (виконуючим обов’язки Директора) у разі необхідності:

- за власною ініціативою Директора (виконуючого обов’язки Директора);

- за ініціативою Наглядової ради Товариства;

- за ініціативою Ревізора Товариства.

5.4. Директор (виконуючий обов’язки Директора) визначає:

- місце, дату та час проведення наради;

- порядок денний;

- склад осіб, які запрошуються для участі в обговоренні питань порядку денного.

Директор через уповноважену особу організує повідомлення по електронній пошті (телефоном) або в інший спосіб осіб, які запрошуються для участі у нараді.

5.5. Ведення діловодства Директора, оформлення протоколів нарад здійснює уповноважена особа.

Протокол нарад, наказ або розпорядження надається для ознайомлення на вимогу члена Наглядової ради Товариства або представника профспілкового або іншого уповноваженого трудовим колективом органу, який підписав Колективний договір від імені трудового колективу.

5.6. Рішення Директора, прийняті в межах його компетенції, є обов’язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

5.7. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Директором, здійснює сам Директор, або за його наказом, один або декілька уповноважених осіб.

5.8. Протоколи нарад, накази та розпорядження Директора передаються на зберігання до архіву Товариства у порядку, встановленому діючим законодавством України.

**6. ЗВІТНІСТЬ ДИРЕКТОРА**

6.1. Директор є підзвітним Загальним зборам акціонерів Товариства та Наглядовій раді Товариства.

6.2. Директор звітує перед Наглядовою радою:

- фінансові показники діяльності Товариства;

- виконання бюджету;

- наявні ризики;

- іншу суттєву інформацію щодо поточної діяльності Товариства.

**7. ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ДИРЕКТОРА**

7.1. Повноваження Директора припиняються за рішенням Наглядової ради Товариства з одночасним прийняттям рішення про призначення особи, яка здійснює повноваження одноосібного виконавчого органу або особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження.

**7.2. Повноваження Директора припиняються:**

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Наглядової ради Товариства не менш ніж за 2 (два) тижні;

- в разі неможливості виконання обов’язків Директора за станом здоров’я;

- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов’язків Директора;

- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

Інші підстави припинення повноважень Директора можуть бути встановлені законодавством, Статутом Товариства та Контрактом з ним (у разі його укладення).

7.3. Підстави припинення повноважень Директора Товариства встановлюються законом, статутом Товариства, а також контрактом, укладеним з Директором Товариства (у разі його укладення).

7.4. Наглядова рада має право відсторонити від виконання повноважень Директора Товариства, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства. В такому випадку Наглядова рада має право призначити особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Директора Товариства або призначити Директора Товариства, в порядку та на умовах, встановлених Статутом Товариства та даним Положенням.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА**

8.1. Директор є посадовою особою Товариства і несе персональну відповідальність в межах своїх повноважень за невиконання рішень Загальних зборів Товариства.

8.2. Директор несе персональну відповідальність згідно діючого законодавства за невиконання або неналежне виконання своїх обов’язків.

8.3. Директор несе майнову відповідальність за шкоду, завдану Товариству та акціонерам згідно діючого законодавства.

**9. ОПЛАТА ПРАЦІ ДИРЕКТОРА**

9.1. Оплата праці Директора визначається Контрактом (у разі його укладення) або штатним розписом Товариства.

|  |  |
| --- | --- |
| Всього прошито, пронумеровано, скріплено підписом Директора Товариства та печаткою Товариства  6 (шість) аркушів  Директор Товариства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Соронович Л.І./  м.п. |  |
|  |  |