

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

Загальними зборами акціонерів

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

"ПРОЕКТНИЙ ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ

ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ, ТЕПЛОПОСТАЧАННЮ ТА

КОМПЛЕКСНОМУ БЛАГОУСТРОЮ МІСТ ТА СЕЛИЩ

УКРАЇНИ "УКРНДПНЖПРОЕКТ"

Протокол № 1/2016 від 03 листопада 2016 року

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДИРЕКТОРА**

### **ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА**

### **"ПРОЕКТНИЙ ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ, ТЕПЛОПОСТАЧАННЮ ТА КОМПЛЕКСНОМУ БЛАГОУСТРОЮ МІСТ ТА СЕЛИЩ УКРАЇНИ "УКРНДПНЖПРОЕКТ"**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Директора ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ПРОЕКТНИЙ ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ, ТЕПЛОПОСТАЧАННЮ ТА КОМПЛЕКСНОМУ БЛАГОУСТРОЮ МІСТ ТА СЕЛИЩ УКРАЇНИ "УКРНДПНЖПРОЕКТ" (далі – Товариство).

1.2. Директор є виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю.

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

1.4. Директор діє в інтересах Товариства в межах, передбачених цим Положенням, Статутом Товариства та іншими внутрішніми нормативними актами Товариства.

1.5. Директор здійснює підготовку до проведення та забезпечує проведення Загальних зборів, забезпечує та сприяє діяльності Наглядової ради та Ревізійної комісії Товариства.

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

## **2. ОБРАННЯ ДИРЕКТОРА**

2.1. Директор є одноособовим виконавчим органом, який обирається Наглядовою радою Товариства строком на 3 (три) роки.

2.2. Обраний Директор виконує свої обов'язки з моменту обрання до закінчення терміну повноважень (протягом 3 років з моменту обрання). Після закінчення трирічного терміну повноваження Директора дійсні до обрання Наглядовою радою наступного Директора або до припинення повноважень у випадках, передбачених Статутом Товариства.

2.3. Наглядова рада має право достроково припинити повноваження Директора незалежно від причин такого припинення.

2.4. Директором не може бути член Наглядової ради чи Ревізійної комісії Товариства, а також особа, яка згідно законодавству України не може бути посадовою особою органів управління Товариства.

2.5. Директором може бути особа, яка перебуває з Товариством у трудових відносинах. Трудові відносини між Директором та Товариством регулюються законодавством України про працю.

2.6. За рішенням Наглядової ради в Товаристві може вводитись посада Першого Заступника Директора Товариства. У разі введення такої посади, Перший Заступник Директора Товариства виконує обов'язки Директора Товариства під час його відсутності на підприємстві.

У разі одночасної тимчасової відсутності на підприємстві Директора та Першого Заступника Директора, обов'язки Директора виконує призначений відповідним наказом по Товариству і за погодженням із Наглядовою радою його заступник.

Якщо за рішенням Наглядової ради обрано особу, яка тимчасово здійснює повноваження Директора, така особа користується всіма повноваженнями, що надані Директору Товариства.

Наглядова рада має право відсторонити від здійснення повноважень Директора Товариства незалежно від причин такого відсторонення, та обрати тимчасово виконуючого обов'язки Директора Товариства.

## **3. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА**

3.1. Директор Товариства виконує функції, покладені на нього як на керівника підприємства, згідно до законодавства України та укладеного з ним контракту, у тому числі:

- затверджує штатний розклад Товариства, приймає на роботу та звільняє працівників;

- забезпечує виконання рішень Загальних зборів, Наглядової ради, норм чинного законодавства, Статуту Товариства, внутрішніх нормативних актів Товариства;
- організує виконання планів діяльності Товариства, виконання Товариством зобов'язань перед державою і контрагентами за господарськими договорами, вимог по охороні праці та техніки безпеки, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища;
- організує збереження майна Товариства і його належне використання;
- організує ведення в Товаристві бухгалтерського обліку та статистичної звітності;
- розробляє умови колективного договору;
- виконує інші повноваження, покладені на нього як на керівника підприємства чинним законодавством, Загальними зборами чи Наглядовою радою Товариства.

Товариства у процесі виконання своїх функцій має право без довіреності виконувати дії від імені Товариства, у тому числі:

- представляти Товариство у взаємовідносинах з юридичними і фізичними особами, державними та іншими органами і організаціями, у суді, господарському і третейському судах, в інших судових установах;
- укладати цивільно-правові угоди з правом одноособового їх підпису відповідно до його компетенції та обмежень, встановлених законодавством України та Статутом Товариства;
- укладати правочини щодо розпорядження майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми нормативними актами Товариства;
- видавати довіреності на здійснення дій від імені Товариства;
- відкривати та закривати у банківських установах поточні та інші рахунки Товариства;
- підписувати фінансові, банківські, процесуальні та інші документи;
- видавати накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства;
- визначає склад, обсяг та порядок захисту конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю Товариства;
- здійснювати інші дії згідно з рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради.

Будь-яка угода (правочин), по розпорядженню рухомим та нерухомим майном або інша угода, укладена Директором від імені Товариства на суму, що перевищує встановлений для нього ліміт (розмір суми), без отримання попередньої згоди Наглядової ради на укладання такої угоди, визнається недійсною та не підлягає виконанню.

### 3.2. Директор Товариства в межах своєї компетенції:

- планує діяльність Товариства, його філій, відділень;
- розробляє поточні фінансові звіти;
- надає звіти про свою діяльність на вимогу Наглядової ради Товариства;
- приймає рішення щодо призначення керівників структурних підрозділів/одиниць, окрім керівників основних напрямків діяльності Товариства та керівників основних підрозділів/одиниць;
- виносить на розгляд Наглядової ради пропозиції щодо призначення керівників дочірніх підприємств, керівників основних напрямків діяльності Товариства та керівників основних підрозділів Товариства;
- приймає рішення про здійснення будь-яких правочинів (в т.ч. укладання угод з розпорядження рухомим та нерухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів, тощо) якщо сума правочину не перевищує ліміт (розмір суми) встановлений Наглядовою радою;
- виходить з поданням до Наглядової ради Товариства щодо надання нею попередньої згоди на здійснення будь-яких правочинів (в т.ч. укладання угод про розпорядження рухомим та нерухомим майном Товариства, грошовими коштами, отримання кредитів тощо), якщо сума правочину перевищує ліміт (розмір суми) встановлений Наглядовою радою;
- організовує матеріально-технічне забезпечення господарської та іншої діяльності Товариства;
- організовує збут продукції, робіт та послуг;

- взаємодіє з постачальниками товарів та послуг, а також з споживачами продукції Товариства;
- організовує фінансово-економічну роботу, облік і звітність, ведення грошово-розрахункових операцій;
- організовує зовнішньоекономічну діяльність;
- організовує облік кадрів;
- організовує роботу філій, представництв;
- організовує роботу структурних підрозділів Товариства, затверджує інструкції та положення, що регламентують їх роботу;
- готує проекти Статутів дочірніх підприємств, філій, представництв;
- організовує соціально-побутове обслуговування працівників Товариства;
- контролює стан приміщень, споруд, обладнання;
- контролює рух матеріальних та грошових цінностей;
- організовує архів Товариства, забезпечує роботу канцелярії;
- делегує частину повноважень керівникам, філій, представництв і структурних одиниць Товариства;
- виконує, покладені на виконавчий орган Товариства, рішення Загальних зборів, окремі функції, які делегували Загальні збори Товариства;
- здійснює організаційно-технічне забезпечення Загальних зборів, Наглядової ради, Ревізійної комісії та інші функції, визначені Положенням "Про Директора" Товариства;
- готує та затверджує внутрішні інструкції та правила, що стосуються господарської та поточної діяльності Товариства;
- дає пропозиції з розподілу і використання прибутку, визначення розмірів фондів, які створюються Товариством відповідно до чинного законодавства України, розміру і форми виплати дивідендів, виносить їх на розгляд Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів;
- узгоджує питання порядку денного Загальних зборів акціонерів та готує проекти рішень з цих питань.

3.3. Директор Товариства повинен щорічно звітувати перед Загальними зборами про результати виконання плану діяльності Товариства за звітний рік.

3.4. Одночасно зі звітом, Директор Товариства повинен пропонувати на затвердження план діяльності Товариства на наступний звітний період.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА**

4.1. Директор виконує свої обов'язки на підставі чинного законодавства, Статуту Товариства, цього Положення, а також рішень Загальних зборів акціонерів Товариства та Наглядової ради та їх інструкцій.

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

4.3. Директор несе майнову відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству порушенням покладених на нього обов'язків.

**Директор  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ПРОЕКТНИЙ ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ  
ПО ГАЗОПОСТАЧАННЮ, ТЕПЛОПОСТАЧАННЮ  
ТА КОМПЛЕКСНОМУ БЛАГОУСТРОЮ МІСТ  
ТА СЕЛИЩ УКРАЇНИ  
"УКРНДПНЖПРОЕКТ"**

**П.Ю. Зембицький**