

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів ВАТ
“Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова”
Протокол № 1 від 21 жовтня 2010 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів ВАТ
“Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова”
Протокол № 1 від 29 квітня 2011 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
“МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ
МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД ім. С.М.КІРОВА”
(Нова редакція)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Виконавчий орган (далі – Директор) публічного акціонерного товариства “Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова” розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту публічного акціонерного товариства “Могилів-Подільський машинобудівний завод ім. С.М.Кірова” (далі – Товариство) та рекомендацій Принципів корпоративного управління.

Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності Директора Товариства. Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і визначає повноваження і обов'язки Директора.

1.2. Директор є одноосібним виконавчим органом, який здійснює керівництво поточною діяльністю Товариства. Директором може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність, знаходиться у трудових відносинах з Товариством і не є членом Наглядової ради чи ревізійної комісії Товариства.

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

1.4. Директор діє від імені Товариства в межах передбачених чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

1.5. Права та обов'язки Директора Товариства визначаються чинним законодавством, статутом Товариства та цим положенням, а також контрактом, що укладається з Директором. Від імені Товариства контракт підписує голова Наглядової ради чи особа, уповноважена на таке підписання Наглядовою радою.

1.6. Директор обирається Наглядовою радою строком на три роки.

2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ.

2.1. Директор як одноосібний виконавчий орган видає накази та розпорядження щодо діяльності Товариства, які є обов'язковими для виконання усім персоналом Товариства.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

3.1. До компетенції Директора відносяться усі питання діяльності Товариства, окрім тих, що згідно з чинним законодавством та Статутом, або рішенням Загальних зборів Товариства віднесені до компетенції іншого органу Товариства.

3.2. Директор за погодженням з Наглядовою Радою:

- від імені Товариства укладає договори та інші угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезень, зберігання, доручення, комісії, оренди тощо;
- приймає рішення про одержання банківського кредиту, визначення умов кредитного договору та договору застави щодо порядку кредитування, відсоткової ставки, прав та обов'язків сторін, передачу під заставу майна для забезпечення кредиту, підписання кредитного договору, договору застави та інших документів, пов'язаних з отриманням кредиту та оформленням застави;
- приймає рішення по призначенню і звільненню з посади головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, по створенню інших органів, необхідних для виконання функцій Товариства;

3.3. Директор:

- несе повну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Товариства в цілому, а також по окремих напрямках;
- вправі без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти його інтереси, вчиняти правочини від імені Товариства, видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
- веде справи у всіх судових установах за всіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі, в тому числі з правом повної або часткової відмови від позовних вимог, визнання позову, зміни предмету позову, укладення мирової угоди, оскарження рішення суду;
- розпоряджається майном Товариства, включаючи фінансові кошти, згідно з діючим законодавством та цим Статутом;
- отримує від Наглядової ради письмове погодження на укладання угод на суму, що перевищують 50000 грн. кожна;
- організовує і забезпечує виконання рішень Загальних зборів акціонерів та Наглядової Ради;
- представляє інтереси Товариства на підприємствах, в організаціях, установах та відповідних державних і громадських органах, як в Україні, так і за кордоном;
- відкриває рахунки в банках;
- організовує господарську, комерційну та інвестиційну діяльність Товариства, наймає працівників Товариства;
- визначає та затверджує штатний розпис, посадові оклади, тарифи та ставки працівників Товариства, філій та представництв;
- подає на затвердження Наглядовій Раді проекти планів роботи Товариства, а також звіти про їх виконання, здійснює підготовку матеріалів для розгляду Загальними зборами акціонерів;
- призначає та звільняє з посади працівників Товариства, встановлює посадові оклади, заохочує працівників, накладає дисциплінарні стягнення;
- забезпечує розробку, укладання та виконання колективного договору з трудовим колективом Товариства;
- розподіляє обов'язки між керівним складом Товариства, керівниками структурних підрозділів та визначає їх повноваження в забезпеченні діяльності Товариства;

- вирішує інші питання діяльності Товариства згідно з чинним законодавством.

3.4. Все листування по справах Товариства здійснюється від імені Товариства та за підписом Директора.

3.5. Порядок та розмір оплати праці Директора встановлюються Наглядовою радою. Оплата може здійснюватися відповідно до контракту, який від імені Товариства підписує Голова Наглядової ради, або у вигляді щомісячної виплати встановленого посадового окладу, процентної винагороди, у формі, що поєднує посадовий оклад та процентну винагороду. За рішенням Наглядової ради Директор може отримувати процент прибутку від діяльності Товариства у розмірі, який встановлює Наглядова рада з урахуванням підсумків роботи за рік.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

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

У разі неможливості виконання Директором своїх повноважень (на час відпустки, хвороби, відрадження), ці повноваження здійснюються призначеною Директором особою.

4.2. В разі неспроможності Директора виконувати покладені на нього обов'язки, невиконання умов контракту, недовіри з боку Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради чи Ревізійної комісії, його повноваження на підставі рішення Наглядової Ради припиняються.

4.3. Наглядова рада має право припинити повноваження Директора, дії або бездіяльність якого порушують права акціонерів чи самого Товариства.

4.4. Підстави припинення повноважень Директора встановлюються чинним законодавством, статутом Товариства та контрактом з ним.

4.5. Директор несе персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів, Наглядової ради, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту Товариства.

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

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