

ЗАТВЕРДЖЕНО
Загальними зборами акціонерів
ВАТ "Тульчинське АТП 10557"
Протокол № 1
від 27 травня 2004 року

ПОЛОЖЕННЯ
про Директора відкритого акціонерного товариства
«Тульчинське АТП 10557»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує порядок призначення, компетенцію, порядок прийняття рішень та інші питання організації діяльності виконавчого органу (далі – Директора) відкритого акціонерного товариства «Тульчинське АТП 10557» (далі — АТ).

1.2. Директор є виконавчо-розпорядчим органом АТ, який здійснює керівництво всією його поточною діяльністю. Директор обирається Загальними зборами акціонерів строком на 5 років і може бути відкликаний з посади Загальними зборами у разі його некомпетентності, зловживання посадовим становищем, розголошення комерційної чи іншої таємниці, або у разі вчинення інших дій або бездіяльності, що заподіюють шкоду інтересам АТ.

Питання про відкликання бувшого та призначення нового Директора розглядається Загальними зборами АТ. Рішення про Директора з посади приймається простою більшістю голосів.

1.3. Директор підзвітний Загальним зборам акціонерів АТ, організовує виконання їх рішень.

1.4. Директор діє від імені АТ в межах, передбачених цим Положенням та Статутом АТ.

1.5. У своїй діяльності Директор керується чинним законодавством України, Статутом АТ, цим Положенням, іншими внутрішніми нормативними актами та рішеннями, прийнятими Загальними зборами акціонерів.

1.6. Розміри та порядок отримання Директором винагороди встановлюються Загальними зборами акціонерів.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ДИРЕКТОРА

2.1. До компетенції Директора належать усі питання діяльності Товариства, крім тих, що згідно з чинним законодавством, цим Статутом або рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства віднесені виключно до компетенції іншого органу Товариства. Загальні збори акціонерів Товариства можуть приймати рішення про передачу частини належних їм прав до компетенції Директора.

2.2. Директор підзвітний у своїй діяльності Загальним зборам акціонерів і Спостережній раді та організує виконання їх рішень. Після закінчення строку повноважень Директор виконує свої обов'язки до чергових загальних зборів.

2.3. Директор діє від імені Товариства в межах, передбачених чинним законодавством і Статутом Товариства.

2.4. Директор:

- від імені Товариства укладає договори та інші угоди (контракти), зокрема угоди купівлі-продажу, підряду, страхування майна, перевезень, зберігання, доручення, застави майна Товариства, комісії 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;

- 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;

- організовує і забезпечує виконання рішень Загальних зборів Акціонерів;

- без довіреності діє від імені Товариства;

- представляє інтереси Товариства на підприємствах, в організаціях, установах та відповідних державних і громадських органах, як в Україні, так і за кордоном;

- видає доручення, відкриває рахунки в банках;

- організовує господарську, комерційну та інвестиційну діяльність Товариства, наймає працівників Товариства, в тому числі і на контрактній основі;

- визначає та затверджує штатний розклад, посадові оклади, тарифи та ставки працівників Товариства, філій та представництв;

- подає на затвердження Загальним зборам Акціонерів проекти планів, а також звіти про їх виконання, здійснює підготовку матеріалів для розгляду Загальними зборами Акціонерів;

- призначає та звільняє з посади працівників Товариства, його структурних підрозділів, 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;

- приймає рішення по створенню інших органів, необхідних для виконання функцій Товариства;

- видає накази та інші розпорядчі документи, вирішує інші питання діяльності Товариства згідно з чинним законодавством.

2.5. Директором можуть бути особи, які перебувають з Товариством у трудових відносинах.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ДИРЕКТОРА

3.1. У своїй діяльності Директор зобов'язаний представляти інтереси АТ та його акціонерів, керуватися документами та рішеннями Загальних зборів акціонерів.

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

3.3. Порядок та розмір оплати праці Директора встановлюються Загальними зборами акціонерів. Оплата може здійснюватися у вигляді щомісячної виплати встановленої ставки посадового окладу, процентної винагороди, у формі, що поєднує посадовий оклад та процентну

винагороду. Директор може отримувати процент прибутку від діяльності АТ у розмірі, який встановлюють Загальні збори акціонерів з урахуванням підсумків роботи за рік.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДИРЕКТОРА

4.1. Директор виконує свої обов'язки на підставі чинного законодавства, Статуту АТ, цього Положення, а також рішень Загальних зборів акціонерів АТ.

4.2. Директор несе персональну відповідальність за виконання рішень Загальних зборів акціонерів АТ, якщо вони не суперечать чинному законодавству та Статуту АТ.

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

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