

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЧЕРКАСЬКИЙ ХЛІБОКОМБІНАТ»**

1. Загальні положення.

1.1. Виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю, є *Генеральний директор*.

Генеральний директор діє від імені Товариства у порядку, визначеному законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

2. Порядок обрання та звільнення Генерального директора.

2.1. Генеральний директор, обирається Наглядовою радою Товариства на невизначений термін або на інший термін, визначений Наглядовою Радою.

2.2. Повноваження Генерального директора можуть бути припинені у будь-який час рішенням Наглядової ради Товариства, а особа що займала цю посаду звільнена або відсторонення від виконання обов'язків, у відповідності та на підставах визначених законодавством України про працю.

У випадку відсторонення Генерального директора від виконання обов'язків Наглядова рада обирає особу, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора.

2.3. Допускається обрання особи на посаду Генерального директора Товариства та прийняття рішення про припинення повноважень (звільнення з посади) Генерального директора Загальними зборами акціонерів.

2.4. Генеральним директором Товариства може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради чи членом ревізійної комісії.

3. Компетенції Генерального директора.

3.1. До компетенції виконавчого органу належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції загальних зборів та Наглядової ради.

Генеральний директор підзвітний Загальним зборам та Наглядовій раді та організовує виконання їх рішень. Генеральний директор діє від імені Товариства в межах визначених Статутом та цим Положенням, керуючись чинним законодавством України, рішеннями Загальних зборів акціонерів та Наглядової ради.

Права та обов'язки Генерального директора Товариства визначаються Статутом, цим Положенням, актами законодавства, а також контрактом. Від імені Товариства контракт з Генеральним директором підписує Голова Наглядової ради.

3.2. До компетенції Генерального директора відносяться питання:

- представлення Товариства у стосунках з організаціями, підприємствами та установами, як в Україні так і в інших країнах з усіх питань діяльності Товариства;
- здійснення керівництва господарською діяльністю Товариства, керування поточними справами Товариства;
- ефективне виконання завдань, поставлених перед ним вищим органом чи Наглядовою радою;
- приймання рішень щодо напрямів використання фінансових ресурсів Товариства, отриманих за рахунок накопичення нерозподіленого прибутку;
- організація зовнішньоекономічної діяльності;
- вирішення питань організації виробництва, постачання, збуту, фінансування, кредитування, обліку і звітності, здійснення комерційних розрахунків, внутрішнього контролю, трудового розпорядку, інші питання діяльності працівників Товариства;

- організація 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;
- взаємодія з постачальниками товарів та послуг, а також зі споживачами (покупцями) продукції Товариства;
- вчинення правочинів щодо розпорядження основними засобами, рухомим та нерухомим майном Товариства, щодо отримання кредитів, розпорядження грошовими коштами та укладання будь-які інших угод від імені Товариства в межах повноважень, визначених Наглядовою радою у відповідності до вимог Статуту;
- прийняття рішень введення в експлуатацію, виведення з експлуатації (консервація), про списання та ліквідацію основних засобів, незалежно від їх вартості;
- затвердження договірних цін на продукцію, товари та тарифи на послуги;
- раціональне використання всіх ресурсів Товариства для одержання максимального прибутку;
- утворення підрозділів, відділів, необхідних для виконання цілей та завдань Товариства;
- затвердження штатного розкладу Товариства, прийом на роботу працівників, вирішення питань щодо переведення на інше місце роботи та звільнення працівників, застосування заходів заохочення та накладання стягнення на працівників;
- затвердження внутрішніх положень підприємства, посадових інструкцій працівників, інструкцій, планів;
- призначення керівників Дочірніх підприємств, філій та представництв за погодженням з Наглядовою радою Товариства;
- підготовка проектів нормативних актів, що визначають відносини між філіями та підрозділами Товариства;
- керівництво роботою внутрішніх структурних підрозділів та забезпечення виконання покладених на них завдань;
- організація ведення бухгалтерського обліку та звітності в Товаристві;
- організаційне забезпечення проведення Загальних зборів акціонерів Товариства;
- надання пропозицій з розподілу і використання прибутку, визначення розмірів фондів, які створюються Товариством відповідно до чинного законодавства України, розміру і форми виплати дивідендів, винесення їх на розгляд Наглядової ради та Загальних зборів акціонерів;
- розробка проекту емісії цінних паперів;
- організація випуску і розміщення цінних паперів Товариства;
- попередній розгляд усіх питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів акціонерів, організація підготовки цих питань та проектів рішень по ним;
- вирішення організаційних та технічних питань взаємодії з учасниками фондового ринку, що здійснюють обслуговування випуску цінних паперів Товариства та облік акцій і акціонерів Товариства;
- розробка проекту колективного договору;
- укладання колективного договору за погодженням з Наглядовою радою, з Радою трудового колективу або його уповноваженим органом;
- визначення щорічних кошторисів, штатного розкладу та посадових окладів співробітників Товариства, встановлення показників, розмірів та строків їх преміювання;
- визначення фонду оплати праці на умовах, визначених колективним договором, форм оплати та системи організації оплати праці;
- винесення рішень про притягнення до відповідальності працівників Товариства (за винятком посадових осіб Товариства);
- вирішення питань підбору, розстановки, підготовки та перепідготовки кадрів;
- організація збереження майна Товариства і його належне використання;
- в межах своїх повноважень видає працівникам Товариства та іншим особам довіреності на укладання договорів (правочинів) та здійснення інших дій від імені Товариства;
- делегує, у разі необхідності, частину своїх повноважень своїм(-йому) заступникам(-у), керівникам структурних підрозділів, працівникам Товариства з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Товариства та чинним законодавством;

- а також всі інші питання, що стосуються фінансово-господарської діяльності Товариства, крім тих, які законодавством, Статутом або рішеннями Загальних зборів віднесені до компетенції іншого органу Товариства.

3.3. Для вирішення питань, що відносяться до його компетенції Генеральний директор має наступні повноваження:

- без довіреності діяти від імені Товариства, представляти Товариство у взаємовідносинах з юридичними і фізичними особами, державними та іншими органами і організаціями, у судах всіх інстанцій, господарському, адміністративному і третейському суді, в інших судових та правоохоронних установах, як в межах України, так і за кордоном;
- видавати довіреності на здійснення дій від імені Товариства;
- підписувати контракти, угоди, договори, в тому числі у сфері зовнішньо - економічної діяльності Товариства;
- видавати накази, інструкції та інші акти, які стосуються господарської, поточної та оперативної діяльності Товариства;
- розпоряджатися майном і грошовими коштами Товариства у межах, встановлених законодавством України та Статутом;
- відкривати та закривати у банківських установах поточні та інші рахунки Товариства;
- підписувати фінансові, банківські, процесуальні та інші документи;
- підписувати від імені Товариства колективний договір, зміни та доповнення до нього;
- приймати на роботу, переводити та звільняти з роботи працівників, згідно з чинним законодавством;
- укладати трудові угоди (контракти) з робітниками Товариства, вносити зміни та доповнення до них;
- застосовувати до працівників заходи заохочення і накладати на них стягнення;
- приймати рішення про відрядження, включаючи закордонні ділові відрядження;
- визначати склад та обсяги відомостей, що становлять комерційну таємницю, порядок їх захисту;
- здійснювати інші дії згідно з рішеннями Загальних зборів, Наглядової ради.

Рішення Генерального директора оформляються у вигляді наказів та розпоряджень, які є обов'язковими для виконання усіма працівниками Товариства.

3.4. Будь-яка угода, по розпорядженню основними засобами, рухомим та нерухомим майном або інша угода, укладена Генеральним директором від імені Товариства на суму, що перевищує встановлений для Генерального директора ліміт, без отримання попередньої згоди Наглядової ради на укладання такої угоди, визнається недійсною та не підлягає виконанню.

4. Тимчасово виконуючий обов'язки Генерального директора.

4.1. У разі неможливості виконання Генеральним директором своїх повноважень, ці повноваження здійснюються особою, що тимчасово здійснюватиме повноваження Генерального директора. На цю посаду особа призначається наказом Генерального директора. Її кандидатура визначається за погодженням з Наглядовою радою. Компетенції та повноваження призначеної особи на цей період визначаються наказом Генерального директора або наданою їй від імені Товариства довіреністю. Надані повноваження не можуть виходити за рамки компетенції та повноважень визначених пп.9.3.4. – 9.3.5 Статуту Товариства.

4.2. Особа, обрана Наглядовою радою та яка тимчасово здійснює повноваження Генерального директора, у випадку відсторонення рішенням Наглядової ради Генерального директора від виконання обов'язків, діє в рамках компетенції та повноважень, визначених пп.9.3.4. – 9.3.5 Статуту Товариства.

ПІДПИСИ

**Генеральний директор
Публічного акціонерного товариства
«Черкаський хлібокомбінат»**

 **С.П. Шевченко**

(за дорученням загальних зборів акціонерів від 16 квітня 2013 року протокол №64 від 16.04.2013р.)