

**ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПРАТ «БФ «МИКОЛАЇВБУД»
(ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ 01273036)**

Загальні збори акціонерів

Наглядова рада
Голова Наглядової ради Никитинський Дмитро Валерійович, Член Наглядової ради Позняковська Лідія Іванівна, Член Наглядової ради Касьяненко Надія Андріївна

Ревізійна комісія
Голова ревізійної комісії Стамат Євдокія Миколаївна, Член ревізійної комісії Доманська Олександра Костянтинівна, Член ревізійної комісії Ільченко Тетяна Трохимівна

Виконавчий орган – правління

Голова правління Перстеньков Костянтин Володимирович,
Заступник голови правління Гнатуша Олена Павлівна, Член правління, Головний бухгалтер Козаченко Наталія Іванівна

Голова правління (Перстеньков Костянтин Володимирович)

**Заступник голови правління
(Гнатуша Олена Павлівна)**

Напрямок діяльності особи
- розробка проектів річного бюджету, бізнес планів, програм фінансово господарської діяльності Товариства; - розробка та затвердження поточних фінансово господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації. Затвердження планів роботи Правління; - прийняття рішень про укладання правочинів на суму до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; - організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді кварталних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд загальних Зборів акціонерів; - розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства; - призначення та відкликання керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства; - укладання та виконання колективного Договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління; - визначення загальних засад інформаційної політики Товариства. Встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами. Визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до них.

Напрямок діяльності особи

- розробка проектів річного бюджету, бізнес планів, програм фінансово господарської діяльності Товариства; - розробка та затвердження поточних фінансово господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації. Затвердження планів роботи Правління; - прийняття рішень про укладання правочинів на суму до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; - організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді кварталних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд загальних Зборів акціонерів; - розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства; - призначення та відкликання керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства; - укладання та виконання колективного Договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління; - визначення загальних засад інформаційної політики Товариства. Встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами. Визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до них.
Керує роботою Правління та має право: - скликати засідання Правління, визначати їхній порядок денний та головувати на них, забезпечувати ведення протоколів засідань; - розподіляти обов'язки між Членами Правління; - без довіреності діяти від імені Товариства, в тому числі представляти інтереси Товариства у всіх підприємствах, установах, організаціях та вчиняти від імені Товариства юридичні дії в межах компетенції, визначеної Статутом та Положенням; - приймати рішення про укладання правочинів на суму, що не перевищує 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства за попереднім узгодженням Правлінням; - відкривати рахунки у банківських установах; - підписувати договори, довіреності та інші документи від імені Товариства, рішення про укладання (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до Статуту; - наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства; - в межах своєї компетенції видавати накази і давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства; - підписувати від імені Правління колективний договір, зміни та доповнення до нього; - при здійсненні Статутної діяльності забезпечувати дотримання адміністративно господарського та податкового законодавства; - приймати рішення про пред'явлення в судах від імені Товариства претензій і судових позовів, здійснювати інші юридичні акти; - здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення діяльності Товариства, згідно чинним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

**Член правління
(Козаченко Наталія Іванівна)**

Напрямок діяльності особи
- розробка проектів річного бюджету, бізнес планів, програм фінансово господарської діяльності Товариства; - розробка та затвердження поточних фінансово господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації. Затвердження планів роботи Правління; - прийняття рішень про укладання правочинів на суму до 10 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності Товариства; - організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства. Складання та надання Наглядовій раді кварталних та річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд загальних Зборів акціонерів; - розробка штатного розкладу та затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій та посадових окладів працівників Товариства; - призначення та відкликання керівників філій, представництв та дочірніх підприємств Товариства; - укладання та виконання колективного Договору. Призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління; - визначення загальних засад інформаційної політики Товариства. Встановлення порядку надання інформації акціонерам та особам, які не є акціонерами. Визначення переліку відомостей, що є конфіденційними, а також встановлення порядку доступу до них.