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

станом на 31.12.2025р.

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 Козаченко Наталія Іванівна

Голова правління (Перстеньков Костянтин Володимирович)

Заступник голови правління
(Гнатуша Олена Павлівна)

Напрям 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 квартальних 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.

Голова правління — Напрям 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 квартальних 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 укладення 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 укладення (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)

Напрям 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 квартальних 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.