

6. Інформація про посадових осіб емітента

6.1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб

6.1.1. Посада	Генеральний директор
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Ямілов Ільдар Раліфович
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	5701 574745 13.07.2001 Березніковським УВД Пермської області
6.1.4. Рік народження	1969
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	15
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	ТОВ "Президент", генеральний директор, ТОВ "Логопарк Звездний", директор

6.1.8. Опис Генеральний директор вирішує всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції Загальних зборів і Наглядової ради.

Основними завданнями та обов'язками Генерального директора є:

1. управління поточною діяльністю Товариства;
2. втілення основних принципів Товариства щодо охорони навколишнього середовища, ведення комерційної і торгівельної діяльності та інвестиційної, технічної, інформаційної і цінової політики;
3. розробка фінансових планів на рік та перспективний період, 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;
4. розробка та подання на розгляд Наглядової ради:
 - проектів річного бюджету, бізнес-плану Товариства; пропозицій щодо внесення змін до них;
 - інвестиційних планів/проектів Товариства та відповідних кошторисів;
 - проектів положення про умови оплати праці та преміювання працівників Товариства;
 - пропозицій щодо порядку денного, дати і місця проведення Загальних зборів;
 - пропозицій щодо створення організаційного комітету Загальних зборів та/або призначення особи, яка скликає Збори, дати складення Переліку Акціонерів; пропозицій щодо складу реєстраційної комісії та Лічильної комісії;
 - проектів документів, що пов'язані з порядком денним Загальних зборів, та проектів рішень Загальних зборів;
 - інших документів та матеріалів з питань, що потребують затвердження або надання попередньої згоди Наглядової ради;
5. підготовка періодичної фінансової та іншої звітності згідно з внутрішніми правилами і процедурами Товариства та вимогами Наглядової ради;
6. надання річного звіту та балансу Товариства на затвердження Загальних зборів;
7. за дорученням Наглядової ради, організація скликання та проведення чергових та позачергових Загальних зборів; надання організаційно-технічної підтримки у зв'язку із скликанням та проведенням Загальних зборів;
8. розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
9. затвердження посадових інструкцій;
10. організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;
11. організація ведення обліку кадрів Товариства, прийому та звільнення працівників Товариства;
12. організація діловодства і документообігу у Товаристві;
13. розробка та узгодження проекту колективного договору (з урахуванням рекомендацій Наглядової ради), укладення, внесення змін та виконання колективного договору;
14. забезпечення проведення аудиторської перевірки діяльності Товариства на вимогу уповноважених осіб або органів управління Товариства;
15. виконання інших завдань та обов'язків, передбачених Статутом, внутрішніми документами Товариства, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради.

Генеральний директор має право:

1. самостійно приймати рішення про укладення договорів та здійснення операцій, що не потребують попереднього рішення або одержання згоди Наглядової ради;
2. розривати раніше укладені договори, якщо вони не відповідають інтересам Товариства;
3. розпоряджатися коштами та майном Товариства в межах, визначених Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради;

4. відкривати та закривати рахунки у банківських установах; підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Товариства;
5. підписувати від імені Товариства договори, довіреності та інші документи, рішення про укладення (видачу) яких прийнято (або згоду на укладення яких надано) уповноваженим органом Товариства відповідно до положень Статуту;
6. наймати та звільняти працівників Товариства, вживати до них заходи заохочення та накладати стягнення відповідно до Закону, Статуту та внутрішніх документів Товариства; підписувати від імені адміністрації Товариства колективний договір, зміни та доповнення до нього;
7. в межах своєї компетенції видавати накази та давати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства;
8. приймати рішення про закордонні відрядження;
9. тимчасово покласти виконання обов'язків Генерального директора на іншого працівника у разі відсутності Генерального директора у зв'язку з відрядженням, хворобою, відпусткою, або з інших причин - протягом строку такої відсутності;
10. здійснювати інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства, згідно з Законом та внутрішніми документами Товариства.

Отримує винагороду згідно штатного розпису.

Генеральний директор Ямілов Ільдар Раліфович не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Перебуває на посаді протягом звітного року без змін. Стаж керівної роботи - 15 років. Попередні посади: директор, генеральний директор.

6.1.1. Посада	Голова Наглядової ради
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Акатсьєв В'ячеслав Петрович
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	32 04 321119 20.08.2003 Центральним РВВС Новокузнецького УВС Кемеровської області
6.1.4. Рік народження	1973
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	10
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	ТОВ "РГМК", заступник генерального директора

6.1.8. Опис Голова Ради:

1. організовує роботу Наглядової ради;
2. скликає засідання Наглядової ради та головує на них, забезпечує членів Наглядової ради необхідною інформацією та матеріалами;
3. запрошує для участі у засіданні Наглядової ради осіб, що не входять до складу Наглядової ради; підтримує постійні контакти з іншими органами та посадовими особами Товариства;
4. відкриває Загальні збори та головує на них, якщо рішенням Наглядової ради не призначено іншу особу для головування на Загальних зборах або така особа не змогла взяти участь у Загальних зборах;
5. організовує обрання Секретаря Зборів;
6. організує заочне голосування (голосування методом опитування);
7. укладає від імені Товариства контракт (трудовий договір) з Генеральним директором;
8. підписує листи, протоколи та інші документи Наглядової ради;
9. забезпечує зберігання Протоколів Ради та засвідчує копії або витяги з них; забезпечує надання копій та витягів з Протоколів Ради членам Наглядової ради та іншим заінтересованим особам;
10. забезпечує облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організує підготовку відповідей;
11. виконує інші функції, необхідні для організації діяльності Наглядової ради.

Посадова особа винагороду не отримує.

Голова Наглядової ради Акатсьєв В'ячеслав Петрович не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Обраний на посаду 13.07.2011 р. Стаж керівної роботи - 10 років. Попередні посади: заступник генерального директора.

6.1.1. Посада	Член Наглядової ради
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Удовенко Сергій Петрович
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	ВВ 103307 03.11.1997 Ворошиловським РВ УМВС України в місті Донецьку
6.1.4. Рік народження	1968
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	15
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	Корпорації "ІСД", перший заступник генерального директора

6.1.8. Опис До компетенції членів Наглядової ради належить:

- затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством Акцій;
- прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім Акцій;
- прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім Акцій, цінних паперів;
- затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом про АТ;
- обрання та припинення повноважень Генерального директора;
- затвердження умов контракту (трудового договору) з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди;
- прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження на термін такого відсторонення;
- обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
- обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частиною 2 статті 30 Закону про АТ;
- вирішення питань про заснування юридичних осіб, про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях або у юридичних особах, включаючи, придбання, відчуження, передачу в управління або заставу Товариством акцій, часток (їх частини), пайових цінних паперів інших суб'єктів господарювання;
- вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону про АТ, про злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
- прийняття рішення про вчинення Товариством Значного правочину, крім випадків, передбачених підпунктом 9.2.25 Статуту;
- визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі, внаслідок виплати дивідендів або викупу Акцій;
- обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- обрання (заміна) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- надсилання пропозиції Акціонерам про придбання належних їм простих Акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет Акцій, відповідно до статті 65 Закону про АТ;
- визначення організаційної структури Товариства; створення або ліквідація філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів Товариства, затвердження їх положень; призначення та звільнення керівників філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів;
- визначення осіб, які здійснюватимуть представництво Товариства в органах інших юридичних осіб, учасником (акціонером) яких є Товариство, та встановлення обсягу їх повноважень;
- надання Генеральному директору попередньої згоди на:
 - одержання кредитів, надання або отримання позик, фінансової допомоги або надання Товариством гарантій, поруки за третю особу;
 - укладання договорів про заставу (іпотеку), або передачу будь-якого майна Товариства в заставу (іпотеку), крім застави товарів в обігу в межах звичайної операційної діяльності Товариства;
 - укладання Товариством договорів щодо розпорядження основними засобами Товариства у вигляді однієї

операції чи серії пов'язаних операцій на визначений період у сумі, що перевищує суму, встановлену рішенням Наглядової ради;

- надання будь-якого нерухомого майна та/або основних засобів Товариства в оренду, відчуження або обтяження Товариством такого майна;

- укладення Товариством інших угод на суму, що перевищує 15 (п'ятнадцять) відсотків Статутного капіталу.

Для отримання згоди на вчинення вищезазначених дій Генеральний директор письмово повідомляє Голову Ради про питання, що потребує отримання попередньої згоди Наглядової ради, та направляє проект договору, рішення чи іншого документу, укладання чи прийняття якого потребує отримання згоди. Рішення про надання чи відмову у наданні згоди оформлюється протоколом Наглядової ради.

22. прийняття рішень про притягнення до відповідальності посадових осіб Товариства;

23. розгляд та затвердження звітів, що подає Генеральний директор, та прийняття по ним відповідних рішень;

24. аналіз дій Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, контроль за діяльністю Генерального директора по реалізації повноважень Товариства як емітента;

25. ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією, та висновків Аудитора;

26. надання Генеральному директору рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендацій щодо змісту колективного договору;

27. узгодження положення про умови оплати праці працівників Товариства, яке розробляється Генеральним директором;

28. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом.

Посадова особа винагороду не отримує.

Член Наглядової ради Удовенко Сергій Петрович не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Перебуває на посаді протягом звітного року без змін. Стаж керівної роботи - 15 років. Попередні посади: перший заступник генерального директора, заступник директора.

6.1.1. Посада

Член Наглядової ради

6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Глевський Денис Геннадійович

6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи

25 03 292801 21.08.2002 Свердловським РУВС м. Іркутська

6.1.4. Рік народження

1971

6.1.5. Освіта

вища

6.1.6. Стаж керівної роботи (років)

13

6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ВАТ "Уралкалій", директор з будівництва

6.1.8. Опис До компетенції членів Наглядової ради належить:

1. затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;

2. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством Акцій;

3. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім Акцій;

4. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім Акції, цінних паперів;

5. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом про АТ;

6. обрання та припинення повноважень Генерального директора;

7. затвердження умов контракту (трудового договору) з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди;

8. прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження на термін такого відсторонення;

9. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;

10. обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

11. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків

- виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частиною 2 статті 30 Закону про АТ;
12. вирішення питань про заснування юридичних осіб, про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях або у юридичних особах, включаючи, придбання, відчуження, передачу в управління або заставу Товариством акцій, часток (їх частини), пайових цінних паперів інших суб'єктів господарювання;
 13. вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону про АТ, про злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
 14. прийняття рішення про вчинення Товариством Значного правочину, крім випадків, передбачених підпунктом 9.2.25 Статуту;
 15. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі, внаслідок виплати дивідендів або викупу Акцій;
 16. обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 17. обрання (заміна) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
 18. надсилання пропозиції Акціонерам про придбання належних їм простих Акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет Акцій, відповідно до статті 65 Закону про АТ;
 19. визначення організаційної структури Товариства; створення або ліквідація філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів Товариства, затвердження їх положень; призначення та звільнення керівників філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів;
 20. визначення осіб, які здійснюватимуть представництво Товариства в органах інших юридичних осіб, учасником (акціонером) яких є Товариство, та встановлення обсягу їх повноважень;
 21. надання Генеральному директору попередньої згоди на:
 - одержання кредитів, надання або отримання позик, фінансової допомоги або надання Товариством гарантій, поруки за третю особу;
 - укладання договорів про заставу (іпотеку), або передачу будь-якого майна Товариства в заставу (іпотеку), крім застави товарів в обігу в межах звичайної операційної діяльності Товариства;
 - укладення Товариством договорів щодо розпорядження основними засобами Товариства у вигляді однієї операції чи серії пов'язаних операцій на визначений період у сумі, що перевищує суму, встановлену рішенням Наглядової ради;
 - надання будь-якого нерухомого майна та/або основних засобів Товариства в оренду, відчуження або обтяження Товариством такого майна;
 - укладення Товариством інших угод на суму, що перевищує 15 (п'ятнадцять) відсотків Статутного капіталу.
- Для отримання згоди на вчинення вищезазначених дій Генеральний директор письмово повідомляє Голову Ради про питання, що потребує отримання попередньої згоди Наглядової ради, та направляє проект договору, рішення чи іншого документу, укладання чи прийняття якого потребує отримання згоди. Рішення про надання чи відмову у наданні згоди оформлюється протоколом Наглядової ради.
22. прийняття рішень про притягнення до відповідальності посадових осіб Товариства;
 23. розгляд та затвердження звітів, що подає Генеральний директор, та прийняття по ним відповідних рішень;
 24. аналіз дій Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, контроль за діяльністю Генерального директора по реалізації повноважень Товариства як емітента;
 25. ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією, та висновків Аудитора;
 26. надання Генеральному директору рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендацій щодо змісту колективного договору;
 27. узгодження положення про умови оплати праці працівників Товариства, яке розробляється Генеральним директором;
 28. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом.
- Посадова особа винагороду не отримує.
- Член Наглядової ради Глевський Денис Геннадійович не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Перебуває на посаді протягом звітного року без змін. Стаж керівної роботи - 13 років. Попередні посади: директор з будівництва, перший заступник генерального директора.

6.1.1. Посада	Член Наглядової ради
6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Башинська Наталія Валеріївна
6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи	НД 289170 07.06.2000 Калінінським РВ ДГУ УМВС України в Донецькій області
6.1.4. Рік народження	1971
6.1.5. Освіта	вища
6.1.6. Стаж керівної роботи (років)	15
6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав	Група "Сармат", фінансовий директор

6.1.8. Опис До компетенції членів Наглядової ради належить:

1. затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
2. прийняття рішення про продаж раніше викуплених Товариством Акцій;
3. прийняття рішення про розміщення Товариством інших цінних паперів, крім Акцій;
4. прийняття рішення про викуп розміщених Товариством інших, крім Акцій, цінних паперів;
5. затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом про АТ;
6. обрання та припинення повноважень Генерального директора;
7. затвердження умов контракту (трудового договору) з Генеральним директором, встановлення розміру його винагороди;
8. прийняття рішення про відсторонення Генерального директора від здійснення повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме його повноваження на термін такого відсторонення;
9. обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів Товариства;
10. обрання аудитора Товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
11. визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частиною 2 статті 30 Закону про АТ;
12. вирішення питань про заснування юридичних осіб, про участь Товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях або у юридичних особах, включаючи, придбання, відчуження, передачу в управління або заставу Товариством акцій, часток (їх частини), пайових цінних паперів інших суб'єктів господарювання;
13. вирішення питань, віднесених до компетенції Наглядової ради розділом XVI Закону про АТ, про злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення Товариства;
14. прийняття рішення про вчинення Товариством Значного правочину, крім випадків, передбачених підпунктом 9.2.25 Статуту;
15. визначення ймовірності визнання Товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі, внаслідок виплати дивідендів або викупу Акцій;
16. обрання оцінювача майна Товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
17. обрання (заміна) реєстратора власників іменних цінних паперів Товариства або депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
18. надсилання пропозиції Акціонерам про придбання належних їм простих Акцій особою (особами, що діють спільно), яка придбала контрольний пакет Акцій, відповідно до статті 65 Закону про АТ;
19. визначення організаційної структури Товариства; створення або ліквідація філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів Товариства, затвердження їх положень; призначення та звільнення керівників філій, представництв, інших відокремлених структурних підрозділів;
20. визначення осіб, які здійснюватимуть представництво Товариства в органах інших юридичних осіб, учасником (акціонером) яких є Товариство, та встановлення обсягу їх повноважень;
21. надання Генеральному директору попередньої згоди на:
 - одержання кредитів, надання або отримання позик, фінансової допомоги або надання Товариством гарантій, поруки за третю особу;
 - укладання договорів про заставу (іпотеку), або передачу будь-якого майна Товариства в заставу (іпотеку), крім застави товарів в обігу в межах звичайної операційної діяльності Товариства;
 - укладення Товариством договорів щодо розпорядження основними засобами Товариства у вигляді однієї операції чи серії пов'язаних операцій на визначений період у сумі, що перевищує суму, встановлену рішенням Наглядової ради;
 - надання будь-якого нерухомого майна та/або основних засобів Товариства в оренду, відчуження або обтяження Товариством такого майна;

- укладення Товариством інших угод на суму, що перевищує 15 (п'ятнадцять) відсотків Статутного капіталу. Для отримання згоди на вчинення вищезазначених дій Генеральний директор письмово повідомляє Голову Ради про питання, що потребує отримання попередньої згоди Наглядової ради, та направляє проект договору, рішення чи іншого документу, укладання чи прийняття якого потребує отримання згоди. Рішення про надання чи відмову у наданні згоди оформлюється протоколом Наглядової ради.

22. прийняття рішень про притягнення до відповідальності посадових осіб Товариства;

23. розгляд та затвердження звітів, що подає Генеральний директор, та прийняття по ним відповідних рішень;

24. аналіз дій Генерального директора щодо управління Товариством, реалізації інвестиційної, технічної та цінової політики, контроль за діяльністю Генерального директора по реалізації повноважень Товариства як емітента;

25. ініціювання проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства, розгляд висновків, матеріалів перевірок та службових розслідувань, що проводяться Ревізійною комісією, та висновків Аудитора;

26. надання Генеральному директору рекомендацій з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору у Товаристві, в тому числі рекомендацій щодо змісту колективного договору;

27. узгодження положення про умови оплати праці працівників Товариства, яке розробляється Генеральним директором;

28. вирішення інших питань, що належать до виключної компетенції Наглядової ради згідно із Статутом.

Посадова особа винагороду не отримує.

Член Наглядової ради Башинська Наталія Валеріївна не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Перебуває на посаді протягом звітного року без змін. Стаж керівної роботи - 15 років. Попередні посади: фінансовий директор, заступник генерального директора.

6.1.1. Посада **Головний бухгалтер**

6.1.2. Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи **Клименко Віталій Володимирович**

6.1.3. Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав), або ідентифікаційний код за ЄДРПОУ юридичної особи **ЕМ 760117 26.09.2000 Алчевським МВ УМВС в Луганській області**

6.1.4. Рік народження **1964**

6.1.5. Освіта **вища**

6.1.6. Стаж керівної роботи (років) **15**

6.1.7. Найменування підприємства та попередня посада, яку займав **ТОВ "СУМК", головний бухгалтер**

6.1.8. Опис Основними функціями головного бухгалтера є: - організація ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства, контроль за складанням фінансової звітності на підприємстві відповідно до вимог Закону України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні". Положень (стандартів) бухгалтерського обліку й інших нормативних документів, що діють на підприємстві.

Отримує винагороду згідно із штатним розписом.

Головний бухгалтер Клименко Віталій Володимирович не має непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини. Перебуває на посаді протягом звітного року без змін. Стаж керівної роботи - 15 років. Попередні посади: головний бухгалтер.