

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Загальними Зборами Учасників  
Протокол від 12 березня 2015 року

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПГОВЕДЕНО  
Дата реєстрації 17.03.2015  
Номер запису 143333225  
Державний реєстрарій Раминський



## СТАТУТ

### ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АВТОМОБІЛЬНИЙ ЦЕНТР ГОЛОСІЇВСЬКИЙ"

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 14333225

собою нікчемність такого протоколу.

9.4.16. Рада має свою печатку, яка використовується для посвідчення рішень прийнятих Радою. Печатка зберігається у Голови Ради.

9.4.17. Протокол засідання Ради підписується Головою Ради і секретарем Ради, та засвідчується печаткою Ради. Рішення Ради доводиться до відома інших осіб у вигляді протоколу або витягу з протоколу засідання Ради.

9.4.18. Організацію ведення протоколу засідання Ради забезпечує Голова Ради. Складання та ведення протоколу засідання Ради покладається на секретаря Ради, а у разі його відсутності на іншу особу за рішенням Голови Ради.

9.4.19. Рішення Ради можуть бути прийняті шляхом опитування в порядку, затвердженому Радою.

## **9.5. Дирекція Товариства.**

9.5.1. Виконавчим органом Товариства є Дирекція у складі двох членів: Директора та Заступника директора з фінансів, які обираються Загальними Зборами Учасників.

9.5.2. Дирекція підзвітна Загальним Зборам Учасників і Раді, організовує виконання їх рішень. Члени Дирекції діють від імені Товариства у межах, встановлених цим Статутом та законодавством України.

9.5.3. Дирекція має право вчиняти правочини, які відповідно до цього Статуту вимагають попередньої згоди Ради / Загальних Зборів Учасників, після отримання відповідного протоколу засідання Ради / Загальних Зборів Учасників.

9.5.4. З урахуванням обмежень, встановлених даним Статутом, рішеннями Загальних Зборів Учасників та Ради, і внутрішніми документами Товариства, Дирекція:

9.5.4.1. розробляє проекти щорічного бюджету, ділового та фінансового планів, і подає їх на розгляд та затвердження Загальним Зборам Учасників.

9.5.4.2. подає Загальним Зборам Учасників обґрунтування порядку розподілу прибутку та заходів по покриттю збитків.

9.5.4.3. подає на затвердження Загальних Зборів Учасників річний звіт та баланс Товариства.

9.5.4.4. вносить на затвердження Загальних Зборів Учасників пропозиції про створення, реорганізацію та ліквідацію філій, представництв, інших структурних підрозділів, розробляє плани їх діяльності.

9.5.4.5. встановлює філіям, представництвам основні показники виробничо-господарської діяльності.

9.5.4.6. подає на затвердження Раді структуру і штатний розпис філій і представництв Товариства.

9.5.4.7. розробляє проекти структури та штатного розпису апарату управління Товариства та подає їх на затвердження Раді.

9.5.4.8. подає на погодження Раді колективний договір Товариства.

9.5.5. Дирекція не може приймати рішення з питань, що належать до компетенції Загальних Зборів Учасників, Ради та питань, що є обов'язковими для Учасників.

9.5.6. Члени Дирекції не можуть бути членами Ради та Ревізійної комісії.

9.5.7. Засідання Дирекції проводяться, як правило за місцезнаходженням Товариства і вважаються правомочним приймати рішення за умови, що на них присутні усі члени Дирекції. Рішення Дирекції вважається прийнятим, якщо за нього проголосували усі члени Дирекції.

9.5.8. Директор та Заступник директора з фінансів діють від імені Товариства разом. У випадках, коли законодавством України не дозволяється подвійне представництво, Директор має право представляти Товариство одноособово.

9.5.9. Директор діє від імені Товариства, як перший керівник без довіреності і керується у своїй

діяльності законодавством України, цим Статутом, внутрішніми документами Товариства, зокрема рішеннями Загальних Зборів Учасників та Ради, з урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом.

9.5.10. Директор підзвітний Загальним Зборам Учасників та Раді з усіх питань діяльності Товариства.

9.5.11. Директор Товариства несе безпосередню відповідальність за виробничу, господарську, фінансову діяльність Товариства.

9.5.12. З урахуванням обмежень, встановлених цим Статутом, Директор:

9.5.12.1. Одноособово:

- діє без довіреності від імені Товариства і репрезентує його в Україні та за кордоном в межах своїх повноважень;
- реалізує права Товариства як акціонера/учасника господарських товариств з правом підпису протоколів та статутів зазначених товариств, з урахуванням обмежень встановлених цим Статутом;
- забезпечує виконання рішень Загальних зборів Учасників, Ради та Дирекції;
- має право першого підпису всіх фінансових документів Товариства;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Товариства у межах затвердженого штатного розпису, застосовує до них заходи заохочення (у тому числі преміювання) і накладає стягнення. Директор має право призначати Заступників Директора, що не є членами Дирекції, з покладенням на них виконання окремих організаційно-розпорядчих функцій без права діяти від імені Товариства без довіреності;
- підписує позовні заяви, скарги, клопотання та інші процесуальні документи;
- підписує листи та заяви від імені Товариства;
- вчиняє дії від імені Товариства у випадках, коли законодавством України не дозволяється подвійне представництво.

9.5.12.2. Разом з Заступником директора з фінансів:

- укладає договори, контракти, та додаткові угоди до них, у тому числі, на виконання відповідного рішення Ради або Загальних Зборів Учасників;
- підписує акти приймання-передачі виконаних робіт/наданих послуг на виконання укладених договорів, контрактів;
- підписує довіреності;
- видає накази та розпорядження, обов'язкові для всіх працівників;
- затверджує щорічний кошторис;
- затверджує ціни на продукцію і тарифи на послуги Товариства;
- затверджує нормативні акти, що визначають відносини між підрозділами і філіями Товариства;
- встановлює основні показники виробничо-господарської діяльності, економічні нормативи, інші нормативи та вимоги щодо структурних підрозділів Товариства, затверджує плани структурних підрозділів Товариства та звіти про їх виконання;
- здійснює інші функції, які необхідні для забезпечення нормальної роботи Товариства згідно з законодавством України та внутрішніми документами Товариства.

9.5.13. Заступник директора з фінансів діє від імені Товариства без довіреності на підставі цього Статуту, підзвітний Загальним Зборам Учасників та Раді з питань діяльності Товариства. Заступник директора з фінансів несе відповідальність за виробничу, господарську, фінансову діяльність Товариства у межах своєї компетенції.

9.5.14. Заступник директора з фінансів має право другого підпису фінансових документів, а також документів, визначених в п. 9.5.12.2. цього Статуту.

9.5.15. Дирекція, керівники структурних підрозділів, залежних (дочірніх) підприємств, філій, представництв, інші посадові особи Товариства не мають права без попереднього письмового рішення компетентного органу управління (Ради або Загальних Зборів Учасників), оформленого

протоколом, у відповідності до вимог п. 9.4.15.- 9.4.17 або п. 9.3.24. цього Статуту, відповідно, здійснювати наступні дії:

9.5.15.1. Укладати договори (контракти):

- оренди, застави, іпотеки, інше договірне обтяження, відчуження (продаж, міна, дарування тощо) безоплатної передачі в користування, передачі в управління основних засобів та нерухомого майна, у тому числі земельних ділянок;
- придбання нерухомого майна, у тому числі земельних ділянок, незалежно від суми;
- придбання, відчуження (продаж, міна, дарування тощо), безоплатної передачі у користування, передачі в управління тощо майнових, корпоративних прав (акцій, часток), прав на об'єкти інтелектуальної власності.

9.5.15.2. Укладати договори (контракти) щодо придбання основних засобів на суму, що становить або перевищує 30 000,00 грн. (тридцять тисяч гривень 00 копійок) з одним контрагентом;

9.5.15.3. Укладати інші угоди (договори, контракти), сума внеску (витрат) Товариства при виконанні яких або загальна сума (ціна) договору становить або перевищує 1 000 000,00 (один мільйон гривень 00 копійок) з одним контрагентом, за однією операцією чи серією пов'язаних операцій або її еквівалент в іноземній валюті за курсом Національного банку України на дату надання згоди, за виключенням:

- правочинів щодо продажу товарних транспортних засобів та/або запасних частин по ціні не нижче їх собівартості та за умови стовідсоткової передплати;
- правочинів щодо надання послуг з сервісного обслуговування за умови стовідсоткової передплати.

9.5.15.4. Здійснювати дії щодо:

- залучення кредитних коштів як в національній, так і в іноземній валюті;
- відкриття та закриття рахунків в банківських установах;
- надання та отримання позик, позичок, поворотних фінансових допомог;
- видачі будь-яких поручительств, гарантів та векселів;
- безоплатної передачі у користування та дарування майна будь-яким фізичним, або юридичним особам;
- списання, ліквідації основних засобів, за винятком малоцінних необоротних матеріальних активів, індексації основних фондів, випуску облігацій Товариства;
- погіршення (зменшення), поліпшення прав Товариства щодо землекористування та прав власності на майно (об'єкти нерухомості, тощо), а також внесення змін у документацію щодо цих прав;
- реконструкції, перепланування, капітального ремонту будівель та споруд Товариства, затвердження схем генерального розвитку Товариства та його філій;
- участі у заснуванні підприємницьких товариств та інших суб'єктів господарювання; вступ Товариства до господарських об'єднань або вихід з них;
- представлення інтересів Товариства як учасника (акціонера) щодо участі та голосування у вищих органах управління підприємницьких товариств, у яких Товариству належить 20 (двадцять) або більше відсотків статутного капіталу чи 20 (двадцять) або більше відсотків простих акцій (для акціонерного товариства);
- призначення на посаду та звільнення з посади Заступника директора з фінансів;
- здійснювати інші дії, внаслідок яких можуть погіршуватись права та інтереси Товариства, або його Учасників.


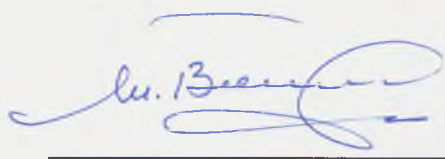
9.5.16. У випадку відсутності Директора (відрадження, хвороба, відпустка тощо), всі його обов'язки виконує інший працівник Товариства, який призначається наказом Директора виконуючим обов'язки Директора із зазначенням строку призначення. У випадку усунення (відкликання) Директора за рішенням Ради всі його обов'язки виконує виконуючий обов'язки Директора, який призначається рішенням Ради.

9.5.17. У випадку відсутності Заступника директора з фінансів (відрадження, хвороба, відпустка тощо), всі його обов'язки виконує головний бухгалтер, бухгалтер або інший працівник Товариства,

18.6. Зміни та доповнення до даного Статуту набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації, а у випадках, встановлених законодавством України, - з моменту повідомлення органу, що здійснює державну реєстрацію, про такі зміни.

18.7. Для Товариства, Учасників та третіх осіб, які діють з урахуванням прийнятих змін та доповнень до цього Статуту, моментом набуття їх чинності є момент затвердження цих змін та доповнень Зборами Учасників, а для інших третіх осіб – момент державної реєстрації.

### 19. ПІДПИСИ УЧАСНИКІВ

<p><b>ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "ПРИМА ДЕВЕЛОПМЕНТ"</b> Юридична особа за законодавством України. Місцезнаходження: Україна, 03131 м. Київ, Столичне шосе, буд.104, Код ЄДРПОУ 39610305, в особі Директора Левчука Володимира Петровича, що діє на підставі Статуту та рішення позачергових загальних зборів учасників (Протокол №4/2015 від 27.02.2015р.)</p>	 <p>(м.п.)</p>
<p>Громадянин України <b>ВАСАДЗЕ ТАРИЄЛ ШАКРОВИЧ</b> Паспорт МЕ № 425855, виданий 02.11.2004 року Печерським РУ ГУ МВС України в м. Києві, Місце проживання: м. Київ вул. Шовковична, буд 16-б, кв. 48. Реєстраційний номер облікової картки платника податків за даними Державного реєстру фізичних осіб-платників податків 1745405318.</p>	

*Літо Ри-*