

Зміст

Відмітьте (X), якщо відповідна інформація міститься у річній інформації	
1. Основні відомості про емітента	X
2. Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності	X
3. Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб	
4. Інформація щодо посади корпоративного секретаря	
5. Інформація про рейтингове агентство	
6. Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв)	
7. Інформація про посадових осіб емітента:	
1) інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента	X
2) інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента	X
8. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій емітента	X
9. Інформація про загальні збори акціонерів	X
10. Інформація про дивіденди	
11. Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент	
12. Відомості про цінні папери емітента:	
1) інформація про випуски акцій емітента	X
2) інформація про облігації емітента	
3) інформація про інші цінні папери, випущені емітентом	
4) інформація про похідні цінні папери	
5) інформація про викуп власних акцій протягом звітного періоду	
13. Опис бізнесу	
14. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента:	
1) інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)	X
2) інформація щодо вартості чистих активів емітента	X
3) інформація про зобов'язання емітента	X
4) інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції	
5) інформація про собівартість реалізованої продукції	
15. Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів	
16. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникала протягом звітного періоду	X
17. Інформація про стан корпоративного управління	X
18. Інформація про випуски іпотечних облігацій	
19. Інформація про склад, структуру і розмір іпотечного покриття:	
1) інформація про розмір іпотечного покриття та його співвідношення з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям	
2) інформація щодо співвідношення розміру іпотечного покриття з розміром (сумою) зобов'язань за іпотечними облігаціями з цим іпотечним покриттям на кожному дату після змін іпотечних активів у складі іпотечного покриття, які відбулися протягом звітного періоду	
3) інформація про заміни іпотечних активів у складі іпотечного покриття або включення нових іпотечних активів до складу іпотечного покриття	
4) відомості про структуру іпотечного покриття іпотечних облігацій за видами іпотечних активів та інших активів на кінець звітного періоду	
5) відомості щодо підстав виникнення у емітента іпотечних облігацій прав на іпотечні активи, які складають іпотечне покриття за станом на кінець звітного року	
20. Інформація про наявність прострочених боржником строків сплати чергових платежів за кредитними договорами (договорами позики), права вимоги за якими забезпечено іпотеками, які включено до складу іпотечного покриття	
21. Інформація про випуски іпотечних сертифікатів	

- 22. Інформація щодо реєстру іпотечних активів
- 23. Основні відомості про ФОН
- 24. Інформація про випуски сертифікатів ФОН
- 25. Інформація про осіб, що володіють сертифікатами ФОН
- 26. Розрахунок вартості чистих активів ФОН
- 27. Правила ФОН
- 28. Відомості про аудиторський висновок (звіт) X
- 29. Текст аудиторського висновку (звіту)
- 30. Річна фінансова звітність X
- 31. Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (у разі наявності)
- 32. Звіт про стан об'єкта нерухомості (у разі емісії цільових облігацій підприємств, виконання зобов'язань за якими здійснюється шляхом передачі об'єкта (частини об'єкта) житлового будівництва)
- 33. Примітки:
Перелік пунктів , які не заповнюються:

п.3 - Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб відсутні, у зв'язку з тим, що товариство не приймало участі в створенні юридичних осіб ;

п.4 - Інформація щодо посади корпоративного секретаря відсутня, у зв'язку з тим, що у товаристві відсутня посада копоративного секретаря;

п.5 - Інформація про рейтингове агентство відсутня, у зв'язку з тим, що товариство не користувалось послугами рейтингового агенства;

п.6 - Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій відсутня, у зв'язку з тим, що діючим рішенням НКЦПФР №2826 її надання не передбачено для приватних (закритих) акціонерних товариств;

п.10 - Інформація про дивіденди відсутня, у зв'язку з тим, що діючим рішенням НКЦПФР №2826 її надання не передбачено для приватних (закритих) акціонерних товариств;

п.11 - Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент відсутня, у зв'язку з тим, що діючим рішенням НКЦПФР №2826 її надання не передбачено для приватних (закритих) акціонерних товариств;

п.12. 2) - товариство не здійснювало випуск облігацій;

п.12. 3) - товариство не здійснювало випуск інших цінних паперів;

п.12. 4) - товариство не здійснювало випуск інших похідних цінних паперів;

п.12. 5) - товариство не здійснювало викуп власних акцій протягом звітного періоду;

п.13 - Опис бізнесу відсутній, у зв'язку з тим, що діючим рішенням НКЦПФР №2826 його надання не передбачено для приватних (закритих) акціонерних товариств;

п.14. 4) - Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції відсутня, у зв'язку з тим, що товариство не займається видами діяльності, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та

води за класифікатором видів економічної діяльності;

п.14. 5) - Інформація про собівартість реалізованої продукції відсутня, у зв'язку з тим, що товариство не займається видами діяльності, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та води за класифікатором видів економічної діяльності;

п.15 - Товариством у звітному періоді не здійснювався випуск боргових цінних паперів;

п.18 - Іпотечні облігації товариством не випускались;

п.19 - Товариством не створювались склад, структура та розмір іпотечного покриття;

п.20 - У товаристві відсутня інформація про наявність прострочених боржником строків сплати чергових платежів за кредитними договорами (договорами позики), права вимоги за якими забезпечено іпотеками, які включені до складу іпотечного покриття, так як вище зазначені договори не укладались

п.21 - Товариство не випускало іпотечних сертифікатів;

п.22 - Товариством не заводився реєстр іпотечних активів;

п.23 - Товариством не створювався ФОН;

п.24 - Товариством не здійснювався випуск сертифікатів ФОН;

п.25 - У товаристві відсутні особи, які володіють сертифікатами ФОН;

п.26 - Товариством не здійснювався розрахунок чистої вартості сертифікатів ФОН;

п.27 - Товариством не створювались правила ФОН;

п.29 - Текст аудиторського висновку (звіту) відсутній, у зв'язку з тим, що діючим рішенням НКЦПФР №2826 його надання не передбачено для приватних (закритих) акціонерних товариств;

п.31 - Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку відсутня, у зв'язку з тим, що товариство не готує фінансову звітність у відповідності до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку;

п.32 - Звіт про стан нерухомості не надається, так як товариство не випускало цільових облігацій та не виконувало зобов'язань, за якими забезпечені об'єкти нерухомості.

III. Основні відомості про емітента

1. Повне найменування

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "СЄВЕРОДОНЕЦЬКИЙ ОРГХІМ"

2. Серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності)

A 01 №0006

3. Дата проведення державної реєстрації

07.03.1996

4. Територія (область)

Луганська обл.

5. Статутний капітал (грн)

108021,6

6. Відсоток акцій у статутному капіталі, що належать державі

0

7. Відсоток акцій (часток, паїв) статутного капіталу, що передано до статутного капіталу державного (національного) акціонерного товариства та/або холдингової компанії

0

8. Середня кількість працівників (осіб)

973

9. Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД
71.12 - Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування у цих сферах

43.99 - Інші спеціалізовані будівельні роботи, н.в.і.у.

85.32 - Професійно-технічна освіта

10. Органи управління підприємства

11. Банки, що обслуговують емітента

1) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті

Северодонецьке від. ПАТ "Промінвестбанк" в Луганській області

2) МФО банку

300012

3) Поточний рахунок

26009619947313

4) найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті

Северодонецьке від. ПАТ "Промінвестбанк" в Луганській області

5) МФО банку

300012

6) Поточний рахунок

26001619947311

12. Інформація про одержані ліцензії (дозволи) на окремі види діяльності

Вид діяльності	Номер ліцензії (дозволу)	Дата видачі	Державний орган, що видав	Дата закінчення дії ліцензії (дозволу)
1	2	3	4	5
На початок роботи підприємства у робочих режимах	№ 35.03.30.ПР	21.05.2003	Державний комітет України з нагляду за охороною праці	
Опис	Дія ліцензії безстрокова			
На початок роботи підприємства	№ 83	29.06.2004	Головне управління МНС в	

			Луганській області	
Опис	Дія ліцензії безстрокова			
Господарська діяльність, пов'язана із створенням об'єктів архітектури	Серія АГ № 576584	16.05.2011	Міністерство регіонального розвитку та будівництва України Державна архітектурно-будівельна інспекція	23.11.2015
Опис	Товариство планує продовження дії виданої ліцензії			
Надання послуг і виконання робіт України протипожежного призначення	Серія АВ № 593420	27.04.2012	Державна інспекція техногенної безпеки України Надання послуг і виконання робіт України протипожежного призначення	
Опис	Дія ліцензії безстрокова			
Надання освітніх послуг навчальним закладам, пов'язаних з одержанням професійної освіти на рівні кваліфікаційних вимог до професійно-технічного навчання, перепідготовки, підвищення кваліфікації	Серія АГ № 582236	17.10.2011	Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України	25.02.2015
Опис	Товариство планує продовження дії виданої ліцензії			
На виконання робіт підвищеної небезпеки: монтаж та налагодження обладнання основних виробництв хімічної, нафтохімічної та нафтогазопереробної промисловості	756.11.09-74.2 0.1	18.10.2011	Держгірпромнагляд України Територіальне управління Держгірпромнагляду по Луганській області	18.10.2016
Опис	Товариство планує продовження дії виданої ліцензії			
На заняття проектною діяльністю	01-ГСЛ № 006124	23.07.2001	Агентство Республіки Казахстан у справах будівництва і житлово-комунального господарства	
Опис	Дія ліцензії безстрокова			
На заняття будівельно-монтажними роботами	01-ГСЛ № 001042	23.07.2001	Агентство Республіки Казахстан у справах будівництва і житлово-комунального господарства	
Опис	Дія ліцензії безстрокова			
На право здійснення діяльності у сфері промислової безпеки: наладка технічних пристроїв, застосовуваних на небезпечних виробничих об'єктах	02300/1069-1	19.12.2011	Держпромнагляд МНС Республіки Білорусь	18.12.2016
Опис	Товариство планує продовження дії виданої ліцензії			
На право: розробки проектів технологічних виробництв, в яких звертаються високотоксичні, токсичні та сильнодіючі речовини, включаючи їх зберігання, а	№ 11-1-0203-2012	06.08.2012	Департамент з нагляду за безпечним веденням робіт у промисловості. Держпромнагляд МНС Республіки Білорусь	05.08.2017

також виробництв, де можливе утворення вибухонебезпечних середовищ; розрахунку відносних енергетич				
Опис	Товариство планує продовження дії виданої ліцензії			

V. Інформація про посадових осіб емітента

1. Інформація щодо освіти та стажу роботи посадових осіб емітента

1) Посада

Голова правління

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Кошовець Микола Володимирович

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

ЕН 943129 23.07.2013 Сєверодонецьким МВ УДМС України в Луганській області

4) Рік народження

1954

5) Освіта

Вища. Харківський політехнічний інститут, спеціальність за фахом: технологія неорганічних речовин.

6) Стаж роботи (років)

37

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ЗАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ" - генеральний директор.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Голова правління здійснює свою діяльність з оперативного керівництва діяльністю Товариства відповідно до чинного законодавства України, Статуту та Положення про Правління Товариства.

Голова правління вправі без довіреності здійснювати дії від імені Товариства, у тому числі, але не обмежуючись: представляти інтереси Товариства у відносинах з юридичними та фізичними особами, органами державної влади та управління, вести з ними переговори та вчиняти від імені Товариства юридичні дії та правочини, відкривати рахунки у банківських та інших установах та проводити операції по них, підписувати всі необхідні для цього документи в межах компетенції, визначеної цим Статутом; підписувати звітність Товариства.

Голова правління має такі повноваження:

1) приймає рішення про вчинення правочинів (укладення договорів), що вчиняються (укладаються) Товариством, окрім правочинів (договорів), вчинення (укладення) яких потребує прийняття рішення Загальними зборами або Наглядовою радою;

2) підписує довіреності, договори та інші документи від імені Товариства, рішення про укладення (видачу) яких прийнято уповноваженим органом Товариства в межах його компетенції відповідно до положень цього Статуту;

3) організовує ведення бухгалтерського обліку та звітності Товариства;

4) затверджує внутрішні документи Товариства щодо здійснення Товариством професійної діяльності на ринку цінних паперів, окрім тих, затвердження яких відноситься до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради;

5) розробляє штатного розкладу та затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій працівників Товариства, вчинення інших необхідних дій, пов'язаних із забезпеченням функціонування Товариства як юридичної особи та суб'єкта господарювання;

6) призначає на посаду та звільняє керівників філій та представництв Товариства та їх

заступників;

- 7) встановлює умови оплати праці та матеріального стимулювання працівників Товариства, керівників філій та представництв, крім посадових осіб органів управління Товариства;
- 8) затверджує положення про структурні підрозділи товариства (крім положень про філії, представництва, про службу внутрішнього аудиту);
- 9) затверджує внутрішні документи чи приймає окремі рішення з питань діяльності Товариства (зокрема, дотримання ліцензійних вимог, забезпечення оперативної господарської діяльності), крім тих, які згідно з цим Статутом або внутрішніми Положеннями належать до компетенції інших органів Товариства;
- 10) затверджує кошториси проведення поточних заходів, кошторисів створення Товариством об'єктів майнових та/або немайнових прав;
- 11) приймає рішення про пред'явлення претензій та позовів від імені Товариства;
- 12) забезпечує розробку концепції цінової та тарифної політики щодо послуг, які надаються Товариством;
- 13) забезпечує дотримання норм законодавства України про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 14) від імені Товариства укладає та підписує колективний договір з трудовим колективом або його уповноваженим органом, зміни і доповнення до нього та організовує його виконання;
- 15) затверджує, штатний розклад та посадові інструкції працівників Товариства;
- 16) наймає та звільняє працівників Товариства, вживає до них заходи заохочення та накладає стягнення відповідно до чинного законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 17) в межах своєї компетенції видає накази і розпорядження, надає доручення та вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Товариства;
- 18) пропонує кандидатури членів Правління для обрання їх Наглядовою радою;
- 19) на засіданнях Наглядової ради та Загальних зборах представляє Правління. У разі відсутності Голови Правління право представляти Правління надається першому заступникові Голови Правління. У разі одночасної відсутності Голови та першого заступника Голови Правління право представляти Правління на засіданнях Наглядової ради та Загальних зборах надається заступникові Голови Правління;
- 20) якщо інше не встановлене рішенням Загальних зборів - укладає від імені Товариства цивільно-правові договори з членами Наглядової ради у встановленому цим Статутом та Положенням про Наглядову раду Товариства порядку;
- 21) здійснює інші функції, які необхідні для забезпечення діяльності Товариства, згідно з законодавством України, цим Статутом та внутрішніми документами Товариства, контролює додержання вимог законодавства працівниками Товариства;
- 22) за рішенням Правління списує з балансу Товариства основні засоби та інші необоротні активи, непридатні для подальшого використання, морально застарілі, фізично зношені, пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха, зниклі, внаслідок крадіжок або виявлені у результаті інвентаризації як нестача, відповідно до законодавства;
- 23) визначає умови праці і умови оплати праці осіб, які працюють на умовах договору підряду, інших цивільно-правових договорів, за винятком випадків, коли умови праці відповідно до Статуту визначаються іншими органами Товариства;
- 24) самостійно приймає рішення щодо відбуття у відрядження чи у відпустку, направляє працівників у відрядження, визначає розмір добових понад установлений законом розмір, встановлює обмеження щодо граничних витрат на відрядження;
- 25) за рішенням Правління виписує векселя в оплату товарів, робіт, послуг поставлених товариству;
- 26) визначає порядок скликання і проведення засідань Правління;
- 27) розглядає заяви працівників про прийом на роботу, переведення, переміщення, звільнення працівників (крім випадків обумовлених у цьому Статуті), надання їм відпусток, інші документи

- про накладення стягнень чи заохочень;
- 28) притягнення працівників до матеріальної відповідальності;
 - 29) затверджує номенклатуру Товариства;
 - 30) за дорученням Загальних зборів скликає перше засідання Ради Учасників;
 - 31) скликає засідання Правління, визначає їхній порядок денний та головує на них;
 - 32) призначає секретаря засідання Правління з метою ведення протоколу засідання Правління і несе відповідальність за достовірність протоколу;
 - 33) розподіляє обов'язки між членами Правління;
 - 34) вирішує інші питання діяльності Товариства, повноваження щодо яких делеговані йому Правлінням чи іншими органами управління Товариства та/або необхідні для досягнення статутних цілей.

У звітному періоді Кошовець Микола Володимирович був обраний на цю посаду за рішенням Наглядової ради від 16.04.2014 р. (протокол №27 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 37 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: генеральний директор ЗАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Перший заступник Голови правління

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Азаров Микола Іванович

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

ЕН 943298 11.09.2013 Сєверодонецьким МВ УДМС України в Луганській області

4) Рік народження

1947

5) Освіта

Вища. Харківський політехнічний інститут, спеціальність за фахом: машини та апарати хімічних виробництв.

6) Стаж роботи (років)

42

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ЗАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ" - перший заступник генерального директора-технічний директор.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Перший заступник голови правління виконує обов'язки Голови Правління у разі його відсутності (відпустки, лікарняний, відрядження та інше). Виконуючий обов'язки Голови Правління діє від імені Товариства без довіреності та має всі ті повноваження, що і Голова Правління. У звітному періоді Азаров Микола Іванович був обраний на цю посаду за рішенням Наглядової ради від 16.04.2014 р. (протокол №27 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 42 роки. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: перший заступник генерального директора-технічний директор ЗАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ".

- 1) Посада
Член правління
- 2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи
Пономарьов Володимир Олександрович
- 3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи
ММ 505360 24.03.2000 Орджонікідзевським РВХМУУМВС
- 4) Рік народження
1984
- 5) Освіта
Вища. Національний технічний університет "Харківський політехнічний інститут", спеціальність за фахом: хімічна технологія неорганічних речовин.
- 6) Стаж роботи (років)
9
- 7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав
ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ" - начальник відділу спеціального проектно-конструкторського бюро.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано
16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Виконавчим органом Товариства, що здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління.

Правління є колегіальним органом. У своїй діяльності Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді, а також підконтрольне Загальним зборам, Наглядовій раді та Ревізійній комісії. До компетенції Правління належить:

- 1) розпорядження майном Товариства у межах, що віднесені Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради до його компетенції;
- 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації; затвердження планів роботи Правління;
- 3) розробка бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно до основних напрямків діяльності Товариства, затверджених Загальними зборами;
- 4) розробка планів розвитку Товариства, а також планів розподілу прибутку Товариства, які погоджуються Наглядовою радою та затверджуються Загальними зборами, а також затвердження планів поточної діяльності;
- 5) забезпечення виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 6) подання Наглядовій раді вимог про необхідність скликання позачергових Загальних зборів;
- 7) розпорядження коштами фондів Товариства у межах своїх повноважень і відповідно до рішень Загальних зборів та в цілях, визначених відповідними рішеннями та/або внутрішніми Положеннями про фонди Товариства у разі їх затвердження;
- 8) забезпечення організації засідань Наглядової ради, подання Голові Наглядової ради вимог щодо скликання позачергових засідань Наглядової ради;
- 9) складання та подання Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів;
- 10) визначення від імені Товариства умов колективного договору та укладення і виконання колективного договору;
- 11) призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління;
- 12) забезпечення проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства у випадках,

визначених Законом та Статутом ;

13) встановлення змісту та обсягу конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства та забезпечення їх захисту;

14) з урахуванням вимог, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, надання зацікавленим особам (у тому числі - незалежному аудиторі) інформації та документів, що стосуються Товариства;

15) подання до Наглядової ради пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах;

16) затвердження символіки товариства, знаків для товарів та послуг та інших реквізитів і ознаки товариства, які потребують затвердження;

17) прийняття рішення про використання власних коштів (чистого прибутку) Товариства у випадках, коли згідно з законодавством відповідні платежі є обов'язковими і невідкладними, а рішеннями інших органів управління товариства не було визначено джерело для відповідних витрат. Про таке рішення на найближчому засіданні має бути проінформована Наглядова рада;

18) вирішення питання про списання безнадійних активів Товариства;

20) визначення організаційної структури Товариства відповідно до загальних вимог, ухвалених Наглядовою радою (крім прийняття рішень про створення філій та представництв Товариства);

21) координація роботи філій, представництв, затвердження їх планів та кошторисів та контроль за виконанням покладених на них завдань;

22) затвердження тарифів на роботи та послуги;

23) винесення питань, які відповідно до законодавства та цього Статуту підлягають розглядові та вирішенню іншими органами Товариства, на їх розгляд, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;

24) призначення внутрішніх ревізій, перевірок, інвентаризацій та службових розслідувань;

25) розгляд матеріалів ревізій та перевірок, звітів керівників структурних підрозділів і філій Товариства та прийняття рішень за ними;

26) прийняття рішень щодо доцільності здійснення будь-яких поточних фінансово-господарських операцій (крім тих, які мають характер значного правочину), у т.ч. тих, які у податковому обліку мають здійснюватись за рахунок власних коштів Товариства;

27) визначення доцільності здійснення фінансово-господарських операцій в інтересах Товариства на умовах, запропонованих контрагентами Товариства (крім тих, які мають характер значного правочину);

28) визначення цін на продукцію Товариства, тарифів на послуги Товариства;

29) визначення розміру плати за користування об'єктами авторського права, які належать Товариству, розміру іншої плати, що має сплачуватись Товариству за використання належних йому майнових та/або немайнових прав;

30) розгляд звернень, що надходять на ім'я Товариства та прийняття рішень за ними;

31) вирішення будь-яких інших питань поточної діяльності Товариства і виконання інших функцій, крім тих, які цим Статутом віднесено до компетенції інших органів Товариства.

32) Інші питання діяльності Правління, не врегульовані цим Статутом, визначаються в Положенні про Правління Товариства.

У звітному періоді Пономарьов Володимир Олександрович був обраний на цю посаду за рішенням Наглядової ради від 16.04.2014 р. (протокол №27 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 9 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: інженер II категорії спеціального проектно-конструкторського бюро у ЗАТ"Северодонецький ОРГХІМ", інженер I категорії, заступник начальника відділу, начальник відділу у спеціального проектно-конструкторського бюро у ПрАТ"Северодонецький ОРГХІМ", науковий співробітник Національного технічного університету "Харківський політехнічний інститут", начальник відділу спеціального проектно-конструкторського бюро у ПрАТ"Северодонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Член правління

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Коляка Борис Григорович

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

АЕ 328557 11.07.1996 міським В/М Дніпровського РВ Дніпродзержинського МУ УМВС України в Дніпропетровській обл.

4) Рік народження

1950

5) Освіта

Вища. Рубіжанський філіал Харківського політехнічного інституту, спеціальність за фахом: машини та апарати хімічних виробництв.

6) Стаж роботи (років)

42

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ" - директор інженерного центру .

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Виконавчим органом Товариства, що здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління.

Правління є колегіальним органом. У своїй діяльності Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді, а також підконтрольне Загальним зборам, Наглядовій раді та Ревізійній комісії. До компетенції Правління належить:

1) розпорядження майном Товариства у межах, що віднесені Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради до його компетенції;

2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації; затвердження планів роботи Правління;

3) розробка бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно до основних напрямків діяльності Товариства, затверджених Загальними зборами;

4) розробка планів розвитку Товариства, а також планів розподілу прибутку Товариства, які погоджуються Наглядовою радою та затверджуються Загальними зборами, а також затвердження планів поточної діяльності;

5) забезпечення виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;

6) подання Наглядовій раді вимог про необхідність скликання позачергових Загальних зборів;

7) розпорядження коштами фондів Товариства у межах своїх повноважень і відповідно до рішень Загальних зборів та в цілях, визначених відповідними рішеннями та/або внутрішніми Положеннями про фонди Товариства у разі їх затвердження;

8) забезпечення організації засідань Наглядової ради, подання Голові Наглядової ради вимог щодо скликання позачергових засідань Наглядової ради;

9) складання та подання Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів;

10) визначення від імені Товариства умов колективного договору та укладення і виконання колективного договору;

11) призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління;

12) забезпечення проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства у випадках,

визначених Законом та Статутом ;

13) встановлення змісту та обсягу конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства та забезпечення їх захисту;

14) з урахуванням вимог, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, надання зацікавленим особам (у тому числі - незалежному аудитору) інформації та документів, що стосуються Товариства;

15) подання до Наглядової ради пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах;

16) затвердження символіки товариства, знаків для товарів та послуг та інших реквізитів і ознаки товариства, які потребують затвердження;

17) прийняття рішення про використання власних коштів (чистого прибутку) Товариства у випадках, коли згідно з законодавством відповідні платежі є обов'язковими і невідкладними, а рішеннями інших органів управління товариства не було визначено джерело для відповідних витрат. Про таке рішення на найближчому засіданні має бути проінформована Наглядова рада;

18) вирішення питання про списання безнадійних активів Товариства;

20) визначення організаційної структури Товариства відповідно до загальних вимог, ухвалених Наглядовою радою (крім прийняття рішень про створення філій та представництв Товариства);

21) координація роботи філій, представництв, затвердження їх планів та кошторисів та контроль за виконанням покладених на них завдань;

22) затвердження тарифів на роботи та послуги;

23) винесення питань, які відповідно до законодавства та цього Статуту підлягають розглядові та вирішенню іншими органами Товариства, на їх розгляд, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;

24) призначення внутрішніх ревізій, перевірок, інвентаризацій та службових розслідувань;

25) розгляд матеріалів ревізій та перевірок, звітів керівників структурних підрозділів і філій Товариства та прийняття рішень за ними;

26) прийняття рішень щодо доцільності здійснення будь-яких поточних фінансово-господарських операцій (крім тих, які мають характер значного правочину), у т.ч. тих, які у податковому обліку мають здійснюватись за рахунок власних коштів Товариства;

27) визначення доцільності здійснення фінансово-господарських операцій в інтересах Товариства на умовах, запропонованих контрагентами Товариства (крім тих, які мають характер значного правочину);

28) визначення цін на продукцію Товариства, тарифів на послуги Товариства;

29) визначення розміру плати за користування об'єктами авторського права, які належать Товариству, розміру іншої плати, що має сплачуватись Товариству за використання належних йому майнових та/або немайнових прав;

30) розгляд звернень, що надходять на ім'я Товариства та прийняття рішень за ними;

31) вирішення будь-яких інших питань поточної діяльності Товариства і виконання інших функцій, крім тих, які цим Статутом віднесено до компетенції інших органів Товариства.

32) Інші питання діяльності Правління, не врегульовані цим Статутом, визначаються в Положенні про Правління Товариства.

У звітному періоді Коляка Борис Григорович був обраний на цю посаду за рішенням Наглядової ради від 16.04.2014 р. (протокол №27 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 42 роки. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: директор інженерного центру у ПрАТ "Севєродонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Заступник Голови правління

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Голосов Сергій Олександрович

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

ЕН 923442 19.03.2013 Сєверодонецьким МВ УДМС України в Луганській області

4) Рік народження

1957

5) Освіта

Вища. Комунарський гірно-металургічний інститут, спеціальність за фахом: механічне обладнання заводів чорної металургії.

6) Стаж роботи (років)

35

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ" - директор з управління персоналом.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Заступник Голови правління виконує обов'язки Голови Правління у разі його відсутності (відпустки, лікарняний, відраження та інше). Виконуючий обов'язки Голови Правління діє від імені Товариства без довіреності та має всі ті повноваження, що і Голова Правління. На посаду Заступника Голови правління був обраний згідно рішення Наглядової ради від 06.12.2013 р. (протокол №5 від 06.12.2012 р.), зміни протягом звітного періоду не відбувались. Загальний стаж роботи складе 35 років. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: директор з управління персоналом у ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Член правління

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Сільченко Артем Васильович

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

СН 752269 17.02.1998 Шевченківським РУ ГУ МВС України в м. Києві

4) Рік народження

1981

5) Освіта

Вища. Міжрегіональна академія управління персоналом м. Київ, спеціальність за фахом: менеджмент зовнішньоекономічної діяльності. Національний технічний університет, спеціальність за фахом: інженер із застосування комп'ютерів.

6) Стаж роботи (років)

14

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ" - виконавчий директор.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Виконавчим органом Товариства, що здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління.

Правління є колегіальним органом. У своїй діяльності Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді, а також підконтрольне Загальним зборам, Наглядовій раді та Ревізійній комісії.

До компетенції Правління належить:

- 1) розпорядження майном Товариства у межах, що віднесені Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради до його компетенції;
- 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації; затвердження планів роботи Правління;
- 3) розробка бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно до основних напрямків діяльності Товариства, затверджених Загальними зборами;
- 4) розробка планів розвитку Товариства, а також планів розподілу прибутку Товариства, які погоджуються Наглядовою радою та затверджуються Загальними зборами, а також затвердження планів поточної діяльності;
- 5) забезпечення виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 6) подання Наглядовій раді вимог про необхідність скликання позачергових Загальних зборів;
- 7) розпорядження коштами фондів Товариства у межах своїх повноважень і відповідно до рішень Загальних зборів та в цілях, визначених відповідними рішеннями та/або внутрішніми Положеннями про фонди Товариства у разі їх затвердження;
- 8) забезпечення організації засідань Наглядової ради, подання Голові Наглядової ради вимог щодо скликання позачергових засідань Наглядової ради;
- 9) складання та подання Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів;
- 10) визначення від імені Товариства умов колективного договору та укладення і виконання колективного договору;
- 11) призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління;
- 12) забезпечення проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства у випадках, визначених Законом та Статутом ;
- 13) встановлення змісту та обсягу конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства та забезпечення їх захисту;
- 14) з урахуванням вимог, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, надання зацікавленим особам (у тому числі - незалежному аудитору) інформації та документів, що стосуються Товариства;
- 15) подання до Наглядової ради пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах;
- 16) затвердження символіки товариства, знаків для товарів та послуг та інших реквізитів і ознаки товариства, які потребують затвердження;
- 17) прийняття рішення про використання власних коштів (чистого прибутку) Товариства у випадках, коли згідно з законодавством відповідні платежі є обов'язковими і невідкладними, а рішеннями інших органів управління товариства не було визначено джерело для відповідних витрат. Про таке рішення на найближчому засіданні має бути проінформована Наглядова рада;
- 18) вирішення питання про списання безнадійних активів Товариства;
- 20) визначення організаційної структури Товариства відповідно до загальних вимог, ухвалених Наглядовою радою (крім прийняття рішень про створення філій та представництв Товариства);
- 21) координація роботи філій, представництв, затвердження їх планів та кошторисів та контроль за виконанням покладених на них завдань;
- 22) затвердження тарифів на роботи та послуги;
- 23) винесення питань, які відповідно до законодавства та цього Статуту підлягають розглядові та вирішенню іншими органами Товариства, на їх розгляд, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;
- 24) призначення внутрішніх ревізій, перевірок, інвентаризацій та службових розслідувань;
- 25) розгляд матеріалів ревізій та перевірок, звітів керівників структурних підрозділів і філій Товариства та прийняття рішень за ними;
- 26) прийняття рішень щодо доцільності здійснення будь-яких поточних

- фінансово-господарських операцій (крім тих, які мають характер значного правочину), у т.ч. тих, які у податковому обліку мають здійснюватись за рахунок власних коштів Товариства;
- 27) визначення доцільності здійснення фінансово-господарських операцій в інтересах Товариства на умовах, запропонованих контрагентами Товариства (крім тих, які мають характер значного правочину);
- 28) визначення цін на продукцію Товариства, тарифів на послуги Товариства;
- 29) визначення розміру плати за користування об'єктами авторського права, які належать Товариству, розміру іншої плати, що має сплачуватись Товариству за використання належних йому майнових та/або немайнових прав;
- 30) розгляд звернень, що надходять на ім'я Товариства та прийняття рішень за ними;
- 31) вирішення будь-яких інших питань поточної діяльності Товариства і виконання інших функцій, крім тих, які цим Статутом віднесено до компетенції інших органів Товариства.
- 32) Інші питання діяльності Правління, не врегульовані цим Статутом, визначаються в Положенні про Правління Товариства.

У звітному періоді Сільченко Артем Васильович був обраний на цю посаду за рішенням Наглядової ради від 16.04 2014 р. (протокол №27 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 14 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: виконавчий директор у ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ".

- 1) Посада
Голова Наглядової ради
- 2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи
Соболь Євген Павлович
- 3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи
ЕН 861850 21.12.2011 Сєверодонецьким МБУ МВС України в Луганській області
- 4) Рік народження
1947
- 5) Освіта
Вища. Рубіжанський філіал Ворошиловградського машинобудівного інституту, спеціальність за фахом: машини та апарати хімічних виробництв.
- 6) Стаж роботи (років)
45
- 7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав
ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ" - заступник директора інженерного центру.
- 8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано
16.04.2014, обрано на 3 роки
- 9) Опис
Голова Наглядової ради керує роботою Наглядової ради; скликає засідання Наглядової ради та головує на них; виступає від імені Наглядової ради, представляє її права та інтереси у взаємовідносинах з іншими органами управління Товариства, його посадовими особами; підписує від імені Наглядової ради рішення та розпорядження, які прийняті Наглядовою радою, інші документи. Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства в період між проведенням Загальних зборів, і в межах компетенції, визначеної цим

Статутом, контролює та регулює діяльність Правління.

Наглядова рада підвітна Загальним зборам, рішення яких є для неї обов'язковими, і подає на затвердження Загальних зборів щорічний звіт про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

Наглядова рада здійснює свою діяльність з дотриманням законодавства України, вимог цього Статуту, Положення про Наглядову раду Товариства (в разі його затвердження), інших внутрішніх Положень та документів Товариства. Членом Наглядової ради може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і яка була обрана Загальними зборами.

Наглядова рада обирається Загальними зборами шляхом пропорційного представництва з числа представників акціонерів Товариства у кількості 3 (трьох) осіб. Голова та члени Наглядової ради обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки.

КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом та Статутом, а також переданих для вирішення Наглядовою радою Загальними зборами.

Наглядова рада має таку виключну компетенцію:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією виконавчого органу;
- 4) прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених товариством акцій;
- 6) прийняття рішення про розміщення товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 7) прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом "Про акціонерні товариства";
- 9) обрання та відкликання повноважень голови і членів Правління;
- 10) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;
- 11) прийняття рішення про відсторонення голови виконавчого органу від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;
- 12) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;
- 13) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених цим Законом;
- 14) обрання аудитора товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг. У разі, якщо наглядова рада відсутня, це питання належить до компетенції виконавчого органу, якщо інше не встановлено статутом;
- 15) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частиною другою статті 30 Закону "Про акціонерні товариства";
- 16) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;
- 17) вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 18) вирішення питань, передбачених частиною четвертою статті 84 Закону України "Про акціонерні товариства", в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;
- 19) прийняття рішення про вчинення значних правочинів ринкова вартість послуг або майна, що є предметом становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої фінансової звітності Товариства;
- 20) визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу

акцій;

21) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

22) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;

23) надсилання в порядку, передбаченому статтею 65 Закону України "Про акціонерні товариства", пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій.

У звітному періоді Соболь Євген Павлович був обраний на цю посаду за рішенням Загальних зборів акціонерів від 16.04.2014 р. (протокол №24 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 45 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: заступник директора інженерного центру у ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Член Наглядової ради

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Скомороха Петро Іванович

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

ЕК 656780 03.12.1997 Сєверодонецьким МВУ МВС України в Луганській області

4) Рік народження

1950

5) Освіта

Вища. Харківський політехнічний інститут , спеціальність за фахом: технологія неорганічних речовин

6) Стаж роботи (років)

41

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ" - ведучий інженер по наладці та випробуванням.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства в період між проведенням Загальних зборів, і в межах компетенції, визначеної цим Статутом, контролює та регулює діяльність Правління.

Наглядова рада підзвітна Загальним зборам, рішення яких є для неї обов'язковими, і подає на затвердження Загальних зборів щорічний звіт про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

Наглядова рада здійснює свою діяльність з дотриманням законодавства України, вимог цього Статуту, Положення про Наглядову раду Товариства (в разі його затвердження), інших внутрішніх Положень та документів Товариства. Членом Наглядової ради може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і яка була обрана Загальними зборами.

Наглядова рада обирається Загальними зборами шляхом пропорційного представництва з числа представників акціонерів Товариства у кількості 3 (трьох) осіб. Голова та члени Наглядової ради обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки.

КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом та Статутом, а також переданих для вирішення Наглядовою радою Загальними зборами .

Наглядова рада має таку виключну компетенцію:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією виконавчого органу;
- 4) прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених товариством акцій;
- 6) прийняття рішення про розміщення товариством інших цінних паперів, крім акцій;
- 7) прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом "Про акціонерні товариства";
- 9) обрання та відкликання повноважень голови і членів Правління;
- 10) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;
- 11) прийняття рішення про відсторонення голови виконавчого органу від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;
- 12) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;
- 13) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених цим Законом;
- 14) обрання аудитора товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг. У разі, якщо наглядова рада відсутня, це питання належить до компетенції виконавчого органу, якщо інше не встановлено статутом;
- 15) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частиною другою статті 30 Закону "Про акціонерні товариства";
- 16) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;
- 17) вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 18) вирішення питань, передбачених частиною четвертою статті 84 Закону України "Про акціонерні товариства", в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;
- 19) прийняття рішення про вчинення значних правочинів ринкова вартість послуг або майна, що є предметом становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої фінансової звітності Товариства;
- 20) визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 21) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 22) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 23) надсилання в порядку, передбаченому статтею 65 Закону України "Про акціонерні товариства", пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій.

У звітному періоді Скомороха Петро Іванович був обраний на цю посаду за рішенням Загальних зборів акціонерів від 16.04.2014 р. (протокол №24 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 41 рік. Перелік попередніх

посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: ведучий інженер по наладці та випробуванням у ПрАТ"Севєродонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Член Наглядової ради

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Зарецький Євген Артемович

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

ЕК 706512 12.12.1997 Севєродонецьким МВУ МВС України в Луганській області

4) Рік народження

1939

5) Освіта

Вища. Комунарський гірно-металургічний інститут, спеціальність за фахом: технологія неорганічних речовин та хімічних добрив.

6) Стаж роботи (років)

52

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ"Севєродонецький ОРГХІМ" - начальник відділу охорони праці та промислової безпеки.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Наглядова рада є органом Товариства, який здійснює захист прав акціонерів Товариства в період між проведенням Загальних зборів, і в межах компетенції, визначеної цим Статутом, контролює та регулює діяльність Правління.

Наглядова рада підзвітна Загальним зборам, рішення яких є для неї обов'язковими, і подає на затвердження Загальних зборів щорічний звіт про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети Товариства.

Наглядова рада здійснює свою діяльність з дотриманням законодавства України, вимог цього Статуту, Положення про Наглядову раду Товариства (в разі його затвердження), інших внутрішніх Положень та документів Товариства. Членом Наглядової ради може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і яка була обрана Загальними зборами.

Наглядова рада обирається Загальними зборами шляхом пропорційного представництва з числа представників акціонерів Товариства у кількості 3 (трьох) осіб. Голова та члени Наглядової ради обираються Загальними зборами строком на 3 (три) роки.

КОМПЕТЕНЦІЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ

До компетенції Наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом та Статутом, а також переданих для вирішення Наглядовою радою Загальними зборами .

Наглядова рада має таку виключну компетенцію:

- 1) затвердження в межах своєї компетенції положень, якими регулюються питання, пов'язані з діяльністю Товариства;
- 2) підготовка порядку денного загальних зборів, прийняття рішення про дату їх проведення та про включення пропозицій до порядку денного, крім скликання акціонерами позачергових загальних зборів;
- 3) прийняття рішення про проведення чергових та позачергових загальних зборів на вимогу акціонерів або за пропозицією виконавчого органу;
- 4) прийняття рішення про анулювання акцій чи продаж раніше викуплених товариством акцій;
- 6) прийняття рішення про розміщення товариством інших цінних паперів, крім акцій;

- 7) прийняття рішення про викуп розміщених товариством інших, крім акцій, цінних паперів;
- 8) затвердження ринкової вартості майна у випадках, передбачених Законом "Про акціонерні товариства";
- 9) обрання та відкликання повноважень голови і членів Правління;
- 10) затвердження умов цивільно-правових, трудових договорів, які укладатимуться з членами виконавчого органу, встановлення розміру їх винагороди;
- 11) прийняття рішення про відсторонення голови виконавчого органу від виконання його повноважень та обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження голови Правління;
- 12) обрання та припинення повноважень голови і членів інших органів товариства;
- 13) обрання реєстраційної комісії, за винятком випадків, встановлених цим Законом;
- 14) обрання аудитора товариства та визначення умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг. У разі, якщо наглядова рада відсутня, це питання належить до компетенції виконавчого органу, якщо інше не встановлено статутом;
- 15) визначення дати складення переліку осіб, які мають право на отримання дивідендів, порядку та строків виплати дивідендів у межах граничного строку, визначеного частиною другою статті 30 Закону "Про акціонерні товариства";
- 16) визначення дати складення переліку акціонерів, які мають бути повідомлені про проведення загальних зборів та мають право на участь у загальних зборах;
- 17) вирішення питань про участь товариства у промислово-фінансових групах та інших об'єднаннях, про заснування інших юридичних осіб;
- 18) вирішення питань, передбачених частиною четвертою статті 84 Закону України "Про акціонерні товариства", в разі злиття, приєднання, поділу, виділу або перетворення товариства;
- 19) прийняття рішення про вчинення значних правочинів ринкова вартість послуг або майна, що є предметом становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої фінансової звітності Товариства;
- 20) визначення ймовірності визнання товариства неплатоспроможним внаслідок прийняття ним на себе зобов'язань або їх виконання, у тому числі внаслідок виплати дивідендів або викупу акцій;
- 21) прийняття рішення про обрання оцінювача майна товариства та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 22) прийняття рішення про обрання (заміну) депозитарія цінних паперів та затвердження умов договору, що укладатиметься з ним, встановлення розміру оплати його послуг;
- 23) надсилання в порядку, передбаченому статтею 65 Закону України "Про акціонерні товариства", пропозицій акціонерам про придбання особою (особами, що діють спільно) значного пакета акцій.

У звітному періоді Зарецький Євген Артемович був обраний на цю посаду за рішенням Загальних зборів акціонерів від 16.04.2014 р. (протокол №24 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 52 роки. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: начальник відділу охорони праці, начальник відділу охорони праці та промислової безпеки у ПрАТ"Северодонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Член Ревізійної комісії

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Кіяшко Віктор Кас'янович

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

ЕК 685290 06.01.1998 Рубіжанським МВУ МВС України в Луганській області

4) Рік народження

1940

5) Освіта

Вища. Рубіжанський філіал Харківського політехнічного інституту, спеціальність за фахом: машини та апарати хімічних виробництв.

6) Стаж роботи (років)

50

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ"Северодонецький ОРГХІМ" - заступник директора спеціального проектно-конструкторського бюро.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Ревізійна комісія є органом Товариства, який здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства та обирається Загальними зборами. Ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам.

Ревізійна комісія здійснює контроль шляхом проведення перевірок і доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам, а в період між Загальними зборами - Наглядовій раді.

Ревізійна комісія обирається Загальними зборами у складі 3 (трьох) осіб - Голови та 2 (двох) членів строком на 3 (три) роки.

Ревізійна комісія:

1) контролює дотримання Товариством законодавства рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

2) розглядає звіти внутрішніх і зовнішніх аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним зборам акціонерів Товариства;

3) вносить на Загальні збори акціонерів та/або Наглядовій раді Товариства пропозиції з будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства та захисту інтересів клієнтів.

У звітному періоді Кіяшко Віктор Кас'янович був обраний на цю посаду за рішенням Загальних зборів акціонерів від 16.04.2014 р. (протокол №24 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 50 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: заступник директора спеціального проектно-конструкторського бюро у ПрАТ"Северодонецький ОРГХІМ",

1) Посада

Член Ревізійної комісії

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Скомороха Тетяна Степанівна

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

ЕК 722116 05.01.1998 Северодонецьким МВУ МВС України в Луганській області

4) Рік народження

1951

5) Освіта

Вища. Харківський політехнічний інститут, спеціальність за фахом: хімічна технологія скла і ситалів

6) Стаж роботи (років)

38

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ"Северодонецький ОРГХІМ" - бухгалтер.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Ревізійна комісія є органом Товариства, який здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства та обирається Загальними зборами. Ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам.

Ревізійна комісія здійснює контроль шляхом проведення перевірок і доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам, а в період між Загальними зборами - Наглядовій раді.

Ревізійна комісія обирається Загальними зборами у складі 3 (трьох) осіб - Голови та 2 (двох) членів строком на 3 (три) роки.

Ревізійна комісія:

1) контролює дотримання Товариством законодавства рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

2) розглядає звіти внутрішніх і зовнішніх аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним зборам акціонерів Товариства;

3) вносить на Загальні збори акціонерів та/або Наглядовій раді Товариства пропозиції з будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства та захисту інтересів клієнтів.

У звітному періоді Скомороха Тетяна Степанівна була обрана на цю посаду за рішенням Загальних зборів акціонерів від 16.04.2014 р. (протокол №24 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 38 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: бухгалтер у ПрАТ"Северодонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Голова Ревізійної комісії

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Бутков В'ячеслав Федорович

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

ЕК 707256 22.12.1997 Северодонецьким МВУ МВС України в Луганській області

4) Рік народження

1954

5) Освіта

Вища. Харківський державний університет ім. А.М. Горького, спеціальність за фахом: хімія.

6) Стаж роботи (років)

38

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ"Северодонецький ОРГХІМ" - заступник начальника виробничо-диспетчерського

відділу.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Голова Ревізійної комісії керує роботою Ревізійної комісії, скликає засідання Ревізійної комісії та головує на них, виступає від імені Ревізійної комісії та представляє її права та інтереси. Ревізійна комісія є органом Товариства, який здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Товариства та обирається Загальними зборами. Ревізійна комісія підзвітна Загальним зборам.

Ревізійна комісія здійснює контроль шляхом проведення перевірок і доповідає про результати проведених нею перевірок Загальним зборам, а в період між Загальними зборами - Наглядовій раді.

Ревізійна комісія обирається Загальними зборами у складі 3 (трьох) осіб - Голови та 2 (двох) членів строком на 3 (три) роки.

Ревізійна комісія:

1) контролює дотримання Товариством законодавства рішень Загальних зборів та Наглядової ради;

2) розглядає звіти внутрішніх і зовнішніх аудиторів та готує відповідні пропозиції Загальним зборам акціонерів Товариства;

3) вносить на Загальні збори акціонерів та/або Наглядовій раді Товариства пропозиції з будь-яких питань, віднесених до компетенції Ревізійної комісії, які стосуються фінансової безпеки і стабільності Товариства та захисту інтересів клієнтів.

У звітному періоді Бутков В'ячеслав Федорович був обраний на цю посаду за рішенням Загальних зборів акціонерів від 16.04.2014 р. (протокол №24 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 38 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: заступник начальника виробничо-диспетчерського відділу у ПрАТ "Северодонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Член правління, головний бухгалтер

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Коляка Наталія Романівна

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

ЕК 816821 22.04.1998 Лисичанським МВУ МВС України в Луганській обл.

4) Рік народження

1950

5) Освіта

Вища. Донецький інститут радянської торгівлі, спеціальність за фахом: товарознавство і організація торгівлі продовольчими товарами.

6) Стаж роботи (років)

45

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ "Северодонецький ОРГХІМ" - головний бухгалтер.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Виконавчим органом Товариства, що здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління.

Правління є колегіальним органом. У своїй діяльності Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді, а також підконтрольне Загальним зборам, Наглядовій раді та Ревізійній комісії.

До компетенції Правління належить:

- 1) розпорядження майном Товариства у межах, що віднесені Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради до його компетенції;
- 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації; затвердження планів роботи Правління;
- 3) розробка бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно до основних напрямків діяльності Товариства, затверджених Загальними зборами;
- 4) розробка планів розвитку Товариства, а також планів розподілу прибутку Товариства, які погоджуються Наглядовою радою та затверджуються Загальними зборами, а також затвердження планів поточної діяльності;
- 5) забезпечення виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 6) подання Наглядовій раді вимог про необхідність скликання позачергових Загальних зборів;
- 7) розпорядження коштами фондів Товариства у межах своїх повноважень і відповідно до рішень Загальних зборів та в цілях, визначених відповідними рішеннями та/або внутрішніми Положеннями про фонди Товариства у разі їх затвердження;
- 8) забезпечення організації засідань Наглядової ради, подання Голові Наглядової ради вимог щодо скликання позачергових засідань Наглядової ради;
- 9) складання та подання Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів;
- 10) визначення від імені Товариства умов колективного договору та укладення і виконання колективного договору;
- 11) призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління;
- 12) забезпечення проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства у випадках, визначених Законом та Статутом ;
- 13) встановлення змісту та обсягу конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства та забезпечення їх захисту;
- 14) з урахуванням вимог, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, надання зацікавленим особам (у тому числі - незалежному аудитору) інформації та документів, що стосуються Товариства;
- 15) подання до Наглядової ради пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах;
- 16) затвердження символіки товариства, знаків для товарів та послуг та інших реквізитів і ознаки товариства, які потребують затвердження;
- 17) прийняття рішення про використання власних коштів (чистого прибутку) Товариства у випадках, коли згідно з законодавством відповідні платежі є обов'язковими і невідкладними, а рішеннями інших органів управління товариства не було визначено джерело для відповідних витрат. Про таке рішення на найближчому засіданні має бути проінформована Наглядова рада;
- 18) вирішення питання про списання безнадійних активів Товариства;
- 20) визначення організаційної структури Товариства відповідно до загальних вимог, ухвалених Наглядовою радою (крім прийняття рішень про створення філій та представництв Товариства);
- 21) координація роботи філій, представництв, затвердження їх планів та кошторисів та контроль за виконанням покладених на них завдань;
- 22) затвердження тарифів на роботи та послуги;
- 23) винесення питань, які відповідно до законодавства та цього Статуту підлягають розглядові та вирішенню іншими органами Товариства, на їх розгляд, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;
- 24) призначення внутрішніх ревізій, перевірок, інвентаризацій та службових розслідувань;
- 25) розгляд матеріалів ревізій та перевірок, звітів керівників структурних підрозділів і філій

Товариства та прийняття рішень за ними;

26) прийняття рішень щодо доцільності здійснення будь-яких поточних фінансово-господарських операцій (крім тих, які мають характер значного правочину), у т.ч. тих, які у податковому обліку мають здійснюватись за рахунок власних коштів Товариства;

27) визначення доцільності здійснення фінансово-господарських операцій в інтересах Товариства на умовах, запропонованих контрагентами Товариства (крім тих, які мають характер значного правочину);

28) визначення цін на продукцію Товариства, тарифів на послуги Товариства;

29) визначення розміру плати за користування об'єктами авторського права, які належать Товариству, розміру іншої плати, що має сплачуватись Товариству за використання належних йому майнових та/або немайнових прав;

30) розгляд звернень, що надходять на ім'я Товариства та прийняття рішень за ними;

31) вирішення будь-яких інших питань поточної діяльності Товариства і виконання інших функцій, крім тих, які цим Статутом віднесено до компетенції інших органів Товариства.

32) Інші питання діяльності Правління, не врегульовані цим Статутом, визначаються в Положенні про Правління Товариства.

У звітному періоді Коляка Наталія Романівна була обрана на цю посаду за рішенням Наглядової ради від 16.04.2014 р. (протокол №27 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Призначення на посаду головного бухгалтера здійснено на підставі Наказу Генерального директора ЗАТ "Севєродонецький Оргхім" №39-К від 15.09.2003 р., термін призначення - безстроково. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 45 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: головний бухгалтер у ПрАТ"Севєродонецький ОРГХІМ".

1) Посада

Член правління

2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи

Азаров Олександр Миколайович

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

ЕН 977057 19.04.2014 Севєродонецьким МВ УДМС України в Луганській області

4) Рік народження

1983

5) Освіта

Вища. Східноукраїнський національний університет імені В.Даля, спеціальність за фахом: обладнання хімічних виробництв та підприємств будівельних матеріалів.

6) Стаж роботи (років)

12

7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав

ПрАТ"Севєродонецький ОРГХІМ" - заступник технічного директора по загальним питанням.

8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано

16.04.2014, обрано на 3 роки

9) Опис

Виконавчим органом Товариства, що здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління.

Правління є колегіальним органом. У своїй діяльності Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді, а також підконтрольне Загальним зборам, Наглядовій раді та Ревізійній комісії. До компетенції Правління належить:

- 1) розпорядження майном Товариства у межах, що віднесені Статутом, рішеннями Загальних зборів та Наглядової ради до його компетенції;
- 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації; затвердження планів роботи Правління;
- 3) розробка бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно до основних напрямків діяльності Товариства, затверджених Загальними зборами;
- 4) розробка планів розвитку Товариства, а також планів розподілу прибутку Товариства, які погоджуються Наглядовою радою та затверджуються Загальними зборами, а також затвердження планів поточної діяльності;
- 5) забезпечення виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 6) подання Наглядовій раді вимог про необхідність скликання позачергових Загальних зборів;
- 7) розпорядження коштами фондів Товариства у межах своїх повноважень і відповідно до рішень Загальних зборів та в цілях, визначених відповідними рішеннями та/або внутрішніми Положеннями про фонди Товариства у разі їх затвердження;
- 8) забезпечення організації засідань Наглядової ради, подання Голові Наглядової ради вимог щодо скликання позачергових засідань Наглядової ради;
- 9) складання та подання Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів;
- 10) визначення від імені Товариства умов колективного договору та укладення і виконання колективного договору;
- 11) призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління;
- 12) забезпечення проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства у випадках, визначених Законом та Статутом ;
- 13) встановлення змісту та обсягу конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства та забезпечення їх захисту;
- 14) з урахуванням вимог, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, надання зацікавленим особам (у тому числі - незалежному аудитору) інформації та документів, що стосуються Товариства;
- 15) подання до Наглядової ради пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах;
- 16) затвердження символіки товариства, знаків для товарів та послуг та інших реквізитів і ознаки товариства, які потребують затвердження;
- 17) прийняття рішення про використання власних коштів (чистого прибутку) Товариства у випадках, коли згідно з законодавством відповідні платежі є обов'язковими і невідкладними, а рішеннями інших органів управління товариства не було визначено джерело для відповідних витрат. Про таке рішення на найближчому засіданні має бути проінформована Наглядова рада;
- 18) вирішення питання про списання безнадійних активів Товариства;
- 20) визначення організаційної структури Товариства відповідно до загальних вимог, ухвалених Наглядовою радою (крім прийняття рішень про створення філій та представництв Товариства);
- 21) координація роботи філій, представництв, затвердження їх планів та кошторисів та контроль за виконанням покладених на них завдань;
- 22) затвердження тарифів на роботи та послуги;
- 23) винесення питань, які відповідно до законодавства та цього Статуту підлягають розглядові та вирішенню іншими органами Товариства, на їх розгляд, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;

- 24) призначення внутрішніх ревізій, перевірок, інвентаризацій та службових розслідувань;
- 25) розгляд матеріалів ревізій та перевірок, звітів керівників структурних підрозділів і філій Товариства та прийняття рішень за ними;
- 26) прийняття рішень щодо доцільності здійснення будь-яких поточних фінансово-господарських операцій (крім тих, які мають характер значного правочину), у т.ч. тих, які у податковому обліку мають здійснюватись за рахунок власних коштів Товариства;
- 27) визначення доцільності здійснення фінансово-господарських операцій в інтересах Товариства на умовах, запропонованих контрагентами Товариства (крім тих, які мають характер значного правочину);
- 28) визначення цін на продукцію Товариства, тарифів на послуги Товариства;
- 29) визначення розміру плати за користування об'єктами авторського права, які належать Товариству, розміру іншої плати, що має сплачуватись Товариству за використання належних йому майнових та/або немайнових прав;
- 30) розгляд звернень, що надходять на ім'я Товариства та прийняття рішень за ними;
- 31) вирішення будь-яких інших питань поточної діяльності Товариства і виконання інших функцій, крім тих, які цим Статутом віднесено до компетенції інших органів Товариства.
- 32) Інші питання діяльності Правління, не врегульовані цим Статутом, визначаються в Положенні про Правління Товариства.

У звітному періоді Азаров Олександр Миколайович був обраний на цю посаду за рішенням Наглядової ради від 16.04.2014 р. (протокол №27 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 12 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: заступник технічного директора по загальним питанням у ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ".

- 1) Посада
Член правління
- 2) Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи
Афтонюк Сергій Валерійович
- 3) Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи
ЕК 150870 15.05.1996 Краснодонським МВУ МВС України в Луганській обл.
- 4) Рік народження
1971
- 5) Освіта
Вища. Ворошиловградський машинобудівельний інститут, спеціальність за фахом: гідравлічні машини, гідроприводи і гідропневмоавтоматика.
- 6) Стаж роботи (років)
16
- 7) Найменування підприємства та попередня посада, яку займав
ПрАТ"Сєверодонецький ОРГХІМ" - директор проектного інституту "ОРГХІМ проект".
- 8) Дата набуття повноважень та термін, на який обрано
16.04.2014, обрано на 3 роки
- 9) Опис
Виконавчим органом Товариства, що здійснює керівництво його поточною діяльністю, є Правління.

Правління є колегіальним органом. У своїй діяльності Правління підзвітне Загальним зборам та Наглядовій раді, а також підконтрольне Загальним зборам, Наглядовій раді та Ревізійній комісії. До компетенції Правління належить:

- 1) розпорядження майном Товариства у межах, що віднесені Статутом, рішеннями Загальних

зборів та Наглядової ради до його компетенції;

- 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації; затвердження планів роботи Правління;
- 3) розробка бізнес-планів, програм фінансово-господарської діяльності Товариства відповідно до основних напрямків діяльності Товариства, затверджених Загальними зборами;
- 4) розробка планів розвитку Товариства, а також планів розподілу прибутку Товариства, які погоджуються Наглядовою радою та затверджуються Загальними зборами, а також затвердження планів поточної діяльності;
- 5) забезпечення виконання планів розвитку Товариства та інших рішень, прийнятих Загальними зборами та Наглядовою радою;
- 6) подання Наглядовій раді вимог про необхідність скликання позачергових Загальних зборів;
- 7) розпорядження коштами фондів Товариства у межах своїх повноважень і відповідно до рішень Загальних зборів та в цілях, визначених відповідними рішеннями та/або внутрішніми Положеннями про фонди Товариства у разі їх затвердження;
- 8) забезпечення організації засідань Наглядової ради, подання Голові Наглядової ради вимог щодо скликання позачергових засідань Наглядової ради;
- 9) складання та подання Наглядовій раді річних звітів Товариства до їх оприлюднення та/або подання на розгляд Загальних зборів;
- 10) визначення від імені Товариства умов колективного договору та укладення і виконання колективного договору;
- 11) призначення та відкликання осіб, які беруть участь у колективних переговорах як представники Правління;
- 12) забезпечення проведення аудиторських перевірок діяльності Товариства у випадках, визначених Законом та Статутом ;
- 13) встановлення змісту та обсягу конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства та забезпечення їх захисту;
- 14) з урахуванням вимог, встановлених чинним законодавством та цим Статутом, надання зацікавленим особам (у тому числі - незалежному аудитору) інформації та документів, що стосуються Товариства;
- 15) подання до Наглядової ради пропозицій щодо участі Товариства в інших юридичних особах;
- 16) затвердження символіки товариства, знаків для товарів та послуг та інших реквізитів і ознаки товариства, які потребують затвердження;
- 17) прийняття рішення про використання власних коштів (чистого прибутку) Товариства у випадках, коли згідно з законодавством відповідні платежі є обов'язковими і невідкладними, а рішеннями інших органів управління товариства не було визначено джерело для відповідних витрат. Про таке рішення на найближчому засіданні має бути проінформована Наглядова рада;
- 18) вирішення питання про списання безнадійних активів Товариства;
- 20) визначення організаційної структури Товариства відповідно до загальних вимог, ухвалених Наглядовою радою (крім прийняття рішень про створення філій та представництв Товариства);
- 21) координація роботи філій, представництв, затвердження їх планів та кошторисів та контроль за виконанням покладених на них завдань;
- 22) затвердження тарифів на роботи та послуги;
- 23) винесення питань, які відповідно до законодавства та цього Статуту підлягають розглядові та вирішенню іншими органами Товариства, на їх розгляд, підготовка відповідних матеріалів та пропозицій з цих питань;
- 24) призначення внутрішніх ревізій, перевірок, інвентаризацій та службових розслідувань;
- 25) розгляд матеріалів ревізій та перевірок, звітів керівників структурних підрозділів і філій Товариства та прийняття рішень за ними;
- 26) прийняття рішень щодо доцільності здійснення будь-яких поточних фінансово-господарських операцій (крім тих, які мають характер значного правочину), у т.ч. тих, які у податковому обліку мають здійснюватись за рахунок власних коштів Товариства;

- 27) визначення доцільності здійснення фінансово-господарських операцій в інтересах Товариства на умовах, запропонованих контрагентами Товариства (крім тих, які мають характер значного правочину);
- 28) визначення цін на продукцію Товариства, тарифів на послуги Товариства;
- 29) визначення розміру плати за користування об'єктами авторського права, які належать Товариству, розміру іншої плати, що має сплачуватись Товариству за використання належних йому майнових та/або немайнових прав;
- 30) розгляд звернень, що надходять на ім'я Товариства та прийняття рішень за ними;
- 31) вирішення будь-яких інших питань поточної діяльності Товариства і виконання інших функцій, крім тих, які цим Статутом віднесено до компетенції інших органів Товариства.
- 32) Інші питання діяльності Правління, не врегульовані цим Статутом, визначаються в Положенні про Правління Товариства.

У звітному періоді Афтонюк Сергій Валерійович був обраний на цю посаду за рішенням Наглядової ради від 16.04 2014 р. (протокол №27 від 16.04.2014 р.), строком на три роки. Посадова особа не обіймає посади на будь-яких інших підприємствах. непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Загальний стаж роботи складає 16 років. Перелік попередніх посад, які особа обіймала протягом останніх п'яти років: заступник директора з маркетингу та розвитку, директор проектного інституту "ОРГХІМпроект" у ПрАТ"Северодонецький ОРГХІМ".

2. Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Паспортні дані фізичної особи (серія, номер, дата видачі, орган, який видав) або код за ЄДРПОУ юридичної особи	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					Прості іменні	Прості на пред'явника	Привілейовані іменні	Привілейовані на пред'явника
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Голова правління	Кошовець Микола Володимирович	ЕН 943129 23.07.2013 Северодонецьким МВ УДМС України в Луганській області	75	34,7222	75	0	0	0
Перший заступник Голови правління	Азаров Микола Іванович	ЕН 943298 11.09.2013 Северодонецьким МВ УДМС України в Луганській області	26	12,037	26	0	0	0
Член правління	Пономарьов Володимир Олександрович	ММ 505360 24.03.2000 Орджонікідзевським РВХМУУМВС	1	0,463	1	0	0	0
Член правління	Коляка Борис Григорович	АЕ 328557 11.07.1996 міським В/М Дніпровського РВ Дніпродзержинського МУ УМВС України в Дніпропетровській обл.	1	0,463	1	0	0	0
Заступник Голови правління	Голосов Сергій Олександрович	ЕН 923442 19.03.2013 Северодонецьким МВ УДМС України в Луганській області	3	1,3889	3	0	0	0
Член правління	Сільченко Артем Васильович	СН 752269 17.02.1998 Шевченківським РУ ГУ МВС України в м. Києві	1	0,463	1	0	0	0
Голова Наглядової ради	Соболь Євген Павлович	ЕН 861850 21.12.2011 Северодонецьким МВУ МВС України в Луганській області	1	0,463	1	0	0	0
Член Наглядової ради	Скомороха Петро Іванович	ЕК 656780 03.12.1997 Северодонецьким МВУ МВС України в Луганській області	1	0,463	1	0	0	0
Член Наглядової ради	Зарецький Євген Артемович	ЕК 706512 12.12.1997 Северодонецьким МВУ МВС України в Луганській області	3	1,3889	3	0	0	0
Член Ревізійної комісії	Кіяшко Віктор Кас'янович	ЕК 685290 06.01.1998 Рубіжанським МВУ МВС	1	0,463	1	0	0	0

		України в Луганській області						
Член Ревізійної комісії	Скомороха Тетяна Степанівна	ЕК 722116 05.01.1998 Северодонецьким МВУ МВС України в Луганській області	2	0,9259	2	0	0	0
Голова Ревізійної комісії	Бутков В'ячеслав Федорович	ЕК 707256 22.12.1997 Северодонецьким МВУ МВС України в Луганській області	1	0,463	1	0	0	0
Член правління	Коляка Наталія Романівна	ЕК 816821 22.04.1998 Лисичанським МВУ МВС України в Луганській обл.	1	0,463	1	0	0	0
Член правління	Азаров Олександр Миколайович	ЕН 977057 19.04.2014 Северодонецьким МВ УДМС України в Луганській області	5	2,3148	5	0	0	0
Член правління	Афтонюк Сергій Валерійович	ЕК 150870 15.05.1996 Краснодонським МВУ МВС України в Луганській обл.	0	0	0	0	0	0
Усього			122	56,4817	122	0	0	0

VI. Інформація про осіб, що володіють 10 відсотками та більше акцій емітента

Найменування юридичної особи	Код за ЄДРПОУ	Місцезнаходження	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					Прості іменні	Прості на пред'явника	Привілейовані іменні	Привілейовані на пред'явника
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи		Серія, номер, дата видачі паспорта, найменування органу, який видав паспорт	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій			
					Прості іменні	Прості на пред'явника	Привілейовані іменні	Привілейовані на пред'явника
Кошовець Микола Володимирович		ЕН 943129 23.07.2013 Северодонецьким МВ УДМС України в Луганській області	75	34,7222	75	0	0	0
Азаров Микола Іванович		ЕН 943298 11.09.2013 Северодонецьким МВ УДМС України в Луганській області	26	12,037	26	0	0	0
Усього			101	46,7592	101	0	0	0

VII. Інформація про загальні збори акціонерів

Вид загальних зборів	чергові	позачергові															
	X																
Дата проведення	16.04.2014																
Кворум зборів	78,24																
Опис	<p>ПОРЯДОК ДЕННИЙ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ АКЦІОНЕРІВ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обрання робочих органів та затвердження регламенту роботи Загальних зборів приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ". 2. Затвердження річного звіту приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" про результати фінансово-господарської діяльності за 2013 рік і плану діяльності приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" на 2014-2015 р. 3. Затвердження річного звіту Наглядової ради приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" за 2013 рік. 4. Затвердження висновку (річного звіту) Ревізійної комісії приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" за 2013 рік. 5. Обрання голови та членів Наглядової ради приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ". 6. Обрання голови та членів Ревізійної комісії приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ". 7. Внесення змін до Статуту приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" шляхом затвердження нової редакції Статуту приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ". 8. Внесення змін до Положення про Московську філію приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" шляхом затвердження нової редакції Положення про Московську філію приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ". 9. Затвердження балансу і розподіл прибутку приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" та затвердження розміру річних дивідендів. 10. Попереднє схвалення правочинів, які можуть бути вчинені приватним акціонерним товариством "Северодонецький ОРГХІМ" протягом одного року з дати проведення Загальних зборів акціонерів ПрАТ "Северодонецький ОРГХІМ". 11. Підведення підсумків виконання колективного договору за 2013 рік і затвердження колективного договору на 2014 - 2015 рік. <p>Пропозицій щодо включення до порядку денного інших питань у порядку, передбаченому чинним законодавством, не надходило.</p> <p>За результатами розгляду питань проядку денного були прийняті такі рішення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Обрати робочі органи Загальних зборів ПрАТ "Северодонецький ОРГХІМ" у наступному складі: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Голова Загальних зборів</td> <td style="width: 50%;">- Кошовець Микола Володимирович</td> </tr> <tr> <td>Секретар</td> <td>- Ростомян Лідія Григорівна</td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Голова лічильної комісії</td> <td style="width: 50%;">- Павлова Олена Федорівна</td> </tr> <tr> <td>Члени лічильної комісії</td> <td>- Петренко Марія Дмитрівна</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- Попова Наталія Володимирівна</td> </tr> </table> 1.2. Затвердити регламент роботи Загальних зборів: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Доповідачам - до 20 хвилин</td> </tr> <tr> <td>Виступаючим - до 5 хвилин</td> </tr> <tr> <td>Питання, довідки - до 3 хвилин</td> </tr> <tr> <td>Відповіді на питання - до 5 хвилин</td> </tr> <tr> <td>Зауваження - до 2 хвилин</td> </tr> </table> 2.1. Роботу Правління приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" в 2013 році визнати задовільною та відповідної цілям і напрямкам діяльності Товариства і положенням його установчих документів. 		Голова Загальних зборів	- Кошовець Микола Володимирович	Секретар	- Ростомян Лідія Григорівна	Голова лічильної комісії	- Павлова Олена Федорівна	Члени лічильної комісії	- Петренко Марія Дмитрівна	- Попова Наталія Володимирівна		Доповідачам - до 20 хвилин	Виступаючим - до 5 хвилин	Питання, довідки - до 3 хвилин	Відповіді на питання - до 5 хвилин	Зауваження - до 2 хвилин
Голова Загальних зборів	- Кошовець Микола Володимирович																
Секретар	- Ростомян Лідія Григорівна																
Голова лічильної комісії	- Павлова Олена Федорівна																
Члени лічильної комісії	- Петренко Марія Дмитрівна																
- Попова Наталія Володимирівна																	
Доповідачам - до 20 хвилин																	
Виступаючим - до 5 хвилин																	
Питання, довідки - до 3 хвилин																	
Відповіді на питання - до 5 хвилин																	
Зауваження - до 2 хвилин																	

2.2. Затвердити звіт Правління приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" про результати фінансово-господарської діяльності Товариства за 2013 рік.

2.3. Затвердити План діяльності приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" на 2014-2015 р.

3. Затвердити звіт Наглядової ради приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" за 2013 рік.

4. Затвердити висновок (річний звіт) Ревізійної комісії та оцінити роботу Правління як задовільна.

5.1 Обрати до складу Наглядової ради приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" на 3 роки, починаючи з 16.04.2014 р. до 16.04.2017 р. включно:
Соболя Євгена Павловича
Зарецького Євгенія Артемовича
Скомороху Петра Івановича.

5.2 Головою Наглядової приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" обрати Соболя Євгена Павловича.

6.1 Обрати до складу Ревізійної комісії приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" на 3 роки, починаючи з 16.04.2014 р. до 16.04.2017 р. включно:
Буткова Вячеслава Федоровича
Кияшко Віктора Касяновича
Скомороху Тетяну Степанівну

6.2 Головою Ревізійної комісії приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" обрати Буткова Вячеслава Федоровича.

7.1 Внести зміни до Статуту приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ", затвердивши Статут приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" в новій редакції.

7.2 Надати Кошовцю Миколі Володимировичу право підписати Статут приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" від імені власників акцій приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" в новій редакції.

8.1 Змінити місце знаходження Московської філії приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" та затвердити його за адресою: 127051, Російська Федерація, м. Москва, вул. Петрівка, буд. 26, будівля 2.

8.2 У зв'язку із зміною місця знаходження Московської філії приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" внести зміни до Положення про Московську філію приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ", затвердивши Положення про Московську філію приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" в новій редакції.

8.2 Надати Кошовцю Миколі Володимировичу право підписати Положення про Московську філію приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" в новій редакції.

9. Затвердити річний баланс приватного акціонерного товариства "Северодонецький ОРГХІМ" за 2013 рік і виплатити дивіденди за підсумками 2013 у розмірі 2300 гривень без урахування податків на одну акцію.

10.1.Надати попереднє схвалення значних правочинів, які будуть укладені у ході поточної господарської діяльності Товариства, протягом одного року з дати прийняття такого рішення з 16.04.2014 року і до 16.04.2015 року (включно), а саме:
* правочини з відчуження Товариством виробленої ним продукції, виконання Товариством робіт та надання їм послуг третім особам, надання фінансової допомоги;
* правочини з придбання і відчуження Товариством оборотних коштів,

	<p>включаючи сировину, паливо, матеріали, енергоресурси, товари та інше майно ;</p> <ul style="list-style-type: none">* правочини, спрямовані на отримання Товариством грошових коштів (договори позики, кредитні договори, договори фінансової допомоги);* правочини щодо забезпечення виконання Товариством або іншими особами своїх зобов'язань за укладеними договорами (договори застави, поруки, банківські гарантії ;* правочини з передачі Товариством третім особам своїх прав та обов'язків за укладеними договорами (договори про переведення боргу, відступлення права вимоги (цесія);* правочини з розміщення Товариством коштів на депозитах у банках;* правочини з придбання і відчуження Товариством цінних паперів;* правочини, щодо забезпечення участі Товариства в статутних капіталах інших суб'єктів господарської діяльності. <p>10.2. Встановити, що правочини, на вчинення яких надано попереднє схвалення, вчиняються і підписуються головою правління або іншою уповноваженою особою, відповідно до Статуту товариства та чинним законодавством України чи законодавством держави, на території якого така угода укладається.</p> <p>11. Інформацію про підсумки виконання Колективного договору за 2013 рік прийняти до відома і затвердити колективний договір на 2014-2015 р. із змінами та доповненнями.</p>
--	--

Х. Відомості про цінні папери емітента

1. Інформація про випуски акцій

Дата реєстрації випуску	Номер свідоцтва про реєстрацію випуску	Найменування органу, що зареєстрував випуск	Міжнародний ідентифікаційний номер	Тип цінного папера	Форма існування та форма випуску	Номінальна вартість (грн)	Кількість акцій (шт.)	Загальна номінальна вартість (грн)	Частка у статутному капіталі (у відсотках)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.05.2010	11/12/1/10	Луганське територіальне управління Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку	UA4000067193	Акція проста бездокументарна іменна	Бездокументарні іменні	500,1	216	108 021,6	100
Опис	У звітному році емітентом не здійснювалась торгівля цінними паперами на зовнішніх та внутрішніх ринках; фактів лістингу/делістингу цінних паперів емітента на фондових біржах не було; додаткова емісія емітентом не проводилась, дострокового погашення не було.								

XII. Інформація про господарську та фінансову діяльність емітента

1. Інформація про основні засоби емітента (за залишковою вартістю)

Найменування основних засобів	Власні основні засоби (тис. грн)		Орендовані основні засоби (тис. грн)		Основні засоби, всього (тис. грн)	
	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду	на початок періоду	на кінець періоду
1. Виробничого призначення:	18 934	35 747	0	0	18 934	35 747
будівлі та споруди	9 628	25 339	0	0	9 628	25 339
машини та обладнання	1 931	2 495	0	0	1 931	2 495
транспортні засоби	6 373	6 484	0	0	6 373	6 484
інші	1 002	1 429	0	0	1 002	1 429
2. Невиробничого призначення:	0	0	0	0	0	0
будівлі та споруди	0	0	0	0	0	0
машини та обладнання	0	0	0	0	0	0
транспортні засоби	0	0	0	0	0	0
інші	0	0	0	0	0	0
Усього	18 934	35 747	0	0	18 934	35 747

Опис

Класифікація основних засобів, їх ступінь зносу та коефіцієнт завантаження відображено згідно НП(С)БО 7 <Основні засоби>. Основні засоби підприємства облічені по первісній вартості, зменшені на суму зносу. Підприємство визнає основними засобами активи, строк використання яких більш одного року. Балансова вартість основних засобів склала (разом) на початок року: первісна вартість - 31 743 тис.грн. сума зносу - 12 809 тис.грн. залишкова вартість - 18 934 тис.грн. - на кінець звітного року: первісна вартість - 52 699 тис. грн. сума зносу - 16 952 тис.грн. залишкова вартість - 35 747 тис. грн. 3 них (на кінець звітного року): Будівлі та споруди: - первісна вартість в сумі - 26 854 тис. грн. - знос в сумі - 1 515 тис. грн. -залишкова вартість в сумі - 25 339 тис. грн. - коефіцієнт зносу - 5,64%. Машини та обладнання: - первісна вартість в сумі - 6 927 тис. грн. - знос в сумі - 4 432 тис. грн. - залишкова вартість в сумі - 2 495 тис. грн. - коефіцієнт зносу - 63 98%. Транспортні засоби: - первісна вартість в сумі - 13 133 тис. грн. - знос в сумі - 6 649 тис.грн. - залишкова вартість в сумі - 6 484 тис. грн. - коефіцієнт зносу - 50 63%. Інструменти, прилади, інвентар(меблі): - первісна вартість в сумі - 759 тис. грн. - знос в сумі - 600 тис. грн. - залишкова вартість в сумі - 159 тис. грн. - коефіцієнт зносу - 79 05%. Інші основні засоби, бібліотечні фонди, малоцінні необоротні матеріальні активи, земельні ділянки: - первісна вартість в сумі - 5 026 тис.грн. - знос в сумі - 3 756 тис.грн. - залишкова вартість в сумі - 1 270 тис.грн. - коефіцієнт зносу - 74,7%. Суттєвих змін зазнала група "Будинки, споруди та передавальні пристрої", у зв'язку з тим що, у звітному році було придбано будівлю. Всі основні засоби утримуються у належному стані. Термін користування -безстроково, ступінь їх використання - 100% . Обмежень на використання майна немає. На підприємстві відсутні орендовані основні засоби.

2. Інформація щодо вартості чистих активів емітента

Найменування показника	За звітний період	За попередній період
Розрахункова вартість чистих активів (тис.грн)	202 093	144 782
Статутний капітал (тис.грн)	108	108
Скоригований статутний капітал	108	108

(тис.грн)	
Опис	Вартість чистих активів ПрАТ "СЄВЕРОДОНЕЦЬКИЙ ОРГХІМ" більша від статутного капіталу. Тобто п. 3 ст. 155 Цивільного кодексу України виконується. Розрахункова вартість чистих активів товариства (102760 тис. грн.) перевищує розмір статутного капіталу, що відповідає вимогам п.3 статті 155 "Статутний капітал акціонерного товариства" Цивільного кодексу України. Використана методика розрахунку вартості чистих активів емітента за попередній та звітний періоди відповідно до "Методичних рекомендацій щодо визначення вартості чистих активів акціонерних товариств", затверджених рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 17.11.2004 р. N485. Визначення вартості чистих активів проводилося за формулою: Чисті активи = Необоротні активи + Оборотні активи + Витрати майбутніх періодів-Довгострокові зобов'язання - Поточні зобов'язання - Забезпечення наступних виплат і платежів - Доходи майбутніх періодів. Різниця між розрахунковою вартістю чистих активів і статутним капіталом на кінець звітного періоду становить 201 985 тис.грн. Різниця між розрахунковою вартістю чистих активів і статутним капіталом на кінець попереднього періоду становить 144 674 тис.грн.
Висновок	Вимоги статті 155 Цивільного кодексу України дотримані. Зменшення статутного капіталу не вимагається.

3. Інформація про зобов'язання емітента

Види зобов'язань	Дата виникнення	Непогашена частина боргу (тис. грн)	Відсоток за користування коштами (відсоток річних)	Дата погашення
Кредити банку	X	0	X	X
у тому числі:				
Зобов'язання за цінними паперами	X	0	X	X
у тому числі:				
за облігаціями (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
за іпотечними цінними паперами (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
за сертифікатами ФОН (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
за векселями (всього)	X	0	X	X
за іншими цінними паперами (у тому числі за похідними цінними паперами) (за кожним видом):	X	0	X	X
за фінансовими інвестиціями в корпоративні права (за кожним видом):	X	0	X	X
Податкові зобов'язання	X	571	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0	X	X
Інші зобов'язання	X	56 474	X	X
Усього зобов'язань	X	57 045	X	X
Опис	Усього зобов'язань на кінець 2014 року - 57 045 тис. грн. з них: заборгованість перед замовниками за роботи, послуги - 514 тис. грн; з одержаних авансів - 33 961 тис. грн; податкові зобов'язання складають 571 тис. грн.; поточна заборгованість зі страхування та позабюджетних платежів 1 157 тис. грн.; з оплати праці - 2 519 тис. грн.; інша поточна заборгованість - 18 323 тис.грн.			

XIV. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникала протягом періоду

Дата виникнення події	Дата оприлюднення Повідомлення (Повідомлення про інформацію) у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії	Вид інформації
1	2	3
16.04.2014	18.04.2014	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента
16.04.2014	18.04.2014	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента
16.04.2014	25.04.2014	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента

**Інформація про стан корпоративного управління
ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ**

Яку кількість загальних зборів було проведено за минулі три роки?

№ з/п	Рік	Кількість зборів, усього	У тому числі позачергових
1	2014	1	0
2	2013	1	0
3	2012	1	0

Який орган здійснював реєстрацію акціонерів участі в загальних зборах акціонерів останнього разу?

	Так	Ні
Реєстраційна комісія, призначена особою, що скликала загальні збори	X	
Акціонери		X
Депозитарна установа		X
Інше (запишіть)	д/н	

Який орган здійснював контроль за станом реєстрації акціонерів або їх представників для участі в останніх загальних зборах (за наявності контролю)?

	Так	Ні
Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку		X
Акціонери, які володіють у сукупності більше ніж 10 відсотків		X

У який спосіб відбувалось голосування з питань порядку денного на загальних зборах останнього разу?

	Так	Ні
Підняттям карток		X
Бюлетенями (таємне голосування)		X
Підняттям рук	X	
Інше (запишіть)	д/н	

Які були основні причини скликання останніх позачергових зборів?

	Так	Ні
Реорганізація		X
Додатковий випуск акцій		X
Унесення змін до статуту товариства		X
Прийняття рішення про збільшення статутного капіталу товариства		X
Прийняття рішення про зменшення статутного капіталу товариства		X
Обрання або припинення повноважень голови та членів наглядової ради		X
Обрання або припинення повноважень членів ревізійної комісії (ревізора)		X
Обрання або припинення повноважень членів виконавчого органу		X
Делегування додаткових повноважень наглядовій раді		X
Інше (запишіть)	Позачергові збори у звітному періоді не скликалися	

Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування?
ні

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

Який склад наглядової ради (за наявності)?

	(осіб)
Кількість членів наглядової ради	3
Кількість представників акціонерів, що працюють у товаристві	3
Кількість представників держави	0
Кількість представників акціонерів, що володіють більше 10 відсотків акцій	0
Кількість представників акціонерів, що володіють менше 10 відсотків акцій	3
Кількість представників акціонерів - юридичних осіб	0

Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання наглядової ради протягом останніх трьох років? 12

Які саме комітети створено в складі наглядової ради (за наявності)?

	Так	Ні
Стратегічного планування		X
Аудиторський		X
З питань призначень і винагород		X
Інвестиційний		X
Інше (запишіть)	У складі Наглядової ради не створювались комітети	
Інше (запишіть)	У складі Наглядової ради не створювались комітети	

Чи створено в акціонерному товаристві спеціальну посаду корпоративного секретаря?
(так/ні) ні

Яким чином визначається розмір винагороди членів наглядової ради?

	Так	Ні
Винагорода є фіксованою сумою		X
Винагорода є відсотком від чистого прибутку або збільшення ринкової вартості акцій		X
Винагорода виплачується у вигляді цінних паперів товариства		X
Члени наглядової ради не отримують винагороди	X	
Інше (запишіть)	д/н	

Які з вимог до членів наглядової ради викладені у внутрішніх документах акціонерного товариства?

	Так	Ні
Галузеві знання і досвід роботи в галузі		X
Знання у сфері фінансів і менеджменту		X
Особисті якості (чесність, відповідальність)		X
Відсутність конфлікту інтересів		X
Граничний вік		X
Відсутні будь-які вимоги	X	
Інше (запишіть)		X
д/н		

Коли останній раз було обрано нового члена наглядової ради, яким чином він ознайомився зі своїми правами та обов'язками?

	Так	Ні
Новий член наглядової ради самостійно ознайомився із змістом внутрішніх документів акціонерного товариства	X	
Було проведено засідання наглядової ради, на якому нового члена наглядової ради ознайомили з його правами та обов'язками		X
Для нового члена наглядової ради було організовано спеціальне навчання (з корпоративного управління або фінансового менеджменту)		X
Усіх членів наглядової ради було переобрано на повторний строк або не було обрано нового члена		X
Інше (запишіть)	Нового члена Наглядової ради було обрано Загальними зборами акціонерів ПрАТ "Северодонецький ОРГХІМ" 16.04.2014 року (протокол № 24 від 16.04.2015 р.)	

Чи створено у вашому акціонерному товаристві ревізійну комісію або введено посаду ревізора? (так, створено ревізійну комісію / так, введено посаду ревізора / ні) так, створено ревізійну комісію

Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:

Кількість членів ревізійної комісії 3 осіб.

Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання ревізійної комісії протягом останніх трьох років? 1

Відповідно до статуту вашого акціонерного товариства, до компетенції якого з органів (загальних зборів акціонерів, наглядової ради чи виконавчого органу) належить

вирішення кожного з цих питань?

	Загальні збори акціонерів	Наглядова рада	Виконавчий орган	Не належить до компетенції жодного органу
Визначення основних напрямів діяльності (стратегії)	так	ні	ні	ні
Затвердження планів діяльності (бізнес-планів)	так	ні	ні	ні
Затвердження річного фінансового звіту або балансу або бюджету	так	ні	ні	ні
Обрання та відкликання та припинення повноважень голови та членів виконавчого органу	ні	так	ні	ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів наглядової ради	так	ні	ні	ні
Обрання та припинення повноважень голови та членів ревізійної комісії	так	ні	ні	ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів виконавчого органу	ні	так	ні	ні
Визначення розміру винагороди для голови та членів наглядової ради	так	ні	ні	ні
Прийняття рішення про притягнення до майнової відповідальності членів виконавчого органу	ні	ні	ні	так
Прийняття рішення про додатковий випуск акцій	так	ні	ні	ні
Прийняття рішення про викуп, реалізацію та розміщення власних акцій	так	ні	ні	ні
Затвердження зовнішнього аудитора	ні	так	ні	ні
Затвердження договорів, щодо яких існує конфлікт інтересів	ні	ні	ні	так

Чи містить статут акціонерного товариства положення, яке обмежує повноваження виконавчого органу приймати рішення про укладення договорів, враховуючи їх суму, від імені акціонерного товариства? (так/ні) ні

Чи містить статут або внутрішні документи акціонерного товариства положення про конфлікт інтересів, тобто суперечність між особистими інтересами посадової особи або пов'язаних з нею осіб та обов'язком діяти в інтересах акціонерного товариства?(так/ні) ні

Які документи існують у вашому акціонерному товаристві?

	Так	Ні
Положення про загальні збори акціонерів		X
Положення про наглядову раду		X
Положення про виконавчий орган		X
Положення про посадових осіб акціонерного товариства		X

Положення про ревізійну комісію (або ревізора)		X
Положення про акції акціонерного товариства		X
Положення про порядок розподілу прибутку		X
Інше (запишіть)	Документи, зазначені в цьому розділі, відсутні	

Яким чином акціонери можуть отримати таку інформацію про діяльність вашого акціонерного товариства?

	Інформація розповсюджується на загальних зборах	Публікується у пресі, оприлюднюється в загальнодоступній інформаційній базі даних НКЦПФР про ринок цінних паперів	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо в акціонерному товаристві	Копії документів надаються на запит акціонера	Інформація розміщується на власній інтернет-сторінці акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	так	так	так	так	так
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотків та більше статутного капіталу	ні	так	так	так	так
Інформація про склад органів управління товариства	ні	так	так	так	так
Статут та внутрішні документи	так	ні	так	так	ні
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	ні	ні	так	так	ні
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	ні	ні	ні	ні	ні

Чи готує акціонерне товариство фінансову звітність у відповідності до міжнародних стандартів фінансової звітності? (так/ні) ні

Скільки разів на рік у середньому проводилися аудиторські перевірки акціонерного товариства зовнішнім аудитором протягом останніх трьох років?

	Так	Ні
Не проводились взагалі		X
Менше ніж раз на рік		X
Раз на рік	X	

Частіше ніж раз на рік		X
------------------------	--	---

Який орган приймав рішення про затвердження зовнішнього аудитора?

	Так	Ні
Загальні збори акціонерів		X
Наглядова рада		X
Виконавчий орган		X
Інше (запишіть)	Товариство не змінювало аудитора	

Чи змінювало акціонерне товариство зовнішнього аудитора протягом останніх трьох років? (так/ні) ні

З якої причини було змінено аудитора?

	Так	Ні
Не задовольняв професійний рівень		X
Не задовольняли умови договору з аудитором		X
Аудитора було змінено на вимогу акціонерів		X
Інше (запишіть)		

Який орган здійснював перевірки фінансово-господарської діяльності акціонерного товариства в минулому році?

	Так	Ні
Ревізійна комісія (ревізор)	X	
Наглядова рада		X
Відділ внутрішнього аудиту акціонерного товариства		X
Стороння компанія або сторонній консультант	X	
Перевірки не проводились		X
Інше (запишіть)	Незалежний аудитор	

З ініціативи якого органу ревізійна комісія (ревізор) проводила перевірку останнього разу?

	Так	Ні
З власної ініціативи	X	
За дорученням загальних зборів		X
За дорученням наглядової ради		X
За зверненням виконавчого органу		X
На вимогу акціонерів, які в сукупності володіють понад 10 відсотків голосів		X
Інше (запишіть)	д/н	

Чи отримувало ваше акціонерне товариство протягом останнього року платні послуги консультантів у сфері корпоративного управління чи фінансового менеджменту? (так/ні) ні

ЗАЛУЧЕННЯ ІНВЕСТИЦІЙ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРАКТИКИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ

Чи планує ваше акціонерне товариство залучити інвестиції кожним з цих способів протягом наступних трьох років?

	Так	Ні
Випуск акцій		X
Випуск депозитарних розписок		X
Випуск облігацій		X
Кредити банків		X
Фінансування з державного і місцевих бюджетів		X
Інше (запишіть) д/н		

Чи планує ваше акціонерне товариство залучити іноземні інвестиції протягом наступних трьох років?

Так, уже ведемо переговори з потенційним інвестором	
Так, плануємо розпочати переговори	
Так, плануємо розпочати переговори в наступному році	
Так, плануємо розпочати переговори протягом двох років	
Ні, не плануємо залучати іноземні інвестиції протягом наступних трьох років	X
Не визначились	

Чи планує ваше акціонерне товариство включити власні акції до лістингу фондових бірж протягом наступних трьох років? (так/ні/не визначились) ні

Чи змінювало акціонерне товариство особу, яка веде облік прав власності на акції у депозитарній системі України протягом останніх трьох років? (так/ні) ні

Чи має акціонерне товариство власний кодекс (принципи, правила) корпоративного управління? (так/ні) ні

У разі наявності в акціонерного товариства кодексу (принципів, правил) корпоративного управління вкажіть дату його прийняття; ; яким органом управління прийнятий: д/н

Чи оприлюднено інформацію про прийняття акціонерним товариством кодексу (принципів, правил) корпоративного управління? (так/ні) ні; укажіть яким чином його оприлюднено: д/н

**Вкажіть інформацію щодо дотримання/недотримання кодексу корпоративного управління (принципів, правил) в акціонерному товаристві (з посиланням на джерело розміщення їх тексту), відхилення та причини такого відхилення протягом року:
д/н**

Звіт про корпоративне управління

- 1. Вкажіть мету провадження діяльності фінансової установи**
- 2. Перелік власників істотної участі (у тому числі осіб, що здійснюють контроль за фінансовою установою) (для юридичних осіб зазначаються: код за ЄДРПОУ, найменування, місцезнаходження; для фізичних осіб - прізвища, імена та по батькові), їх відповідність встановленим законодавством вимогам та зміна їх складу за рік**

3. Вкажіть факти порушення (або про відсутність таких фактів) членами наглядової ради та виконавчого органу фінансової установи внутрішніх правил, що призвело до заподіяння шкоди фінансовій установі або споживачам фінансових послуг
4. Вкажіть про заходи впливу, застосовані протягом року органами державної влади до фінансової установи, у тому числі до членів її наглядової ради та виконавчого органу, або про відсутність таких заходів
5. Вкажіть про наявність у фінансової установи системи управління ризиками та її ключові характеристики або про відсутність такої системи
6. Вкажіть інформацію про результати функціонування протягом року системи внутрішнього аудиту (контролю), а також дані, зазначені в примітках до фінансової та консолідованої фінансової звітності відповідно до положень (стандартів) бухгалтерського обліку
7. Вкажіть факти відчуження протягом року активів в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір, або про їх відсутність
8. Вкажіть результати оцінки активів у разі їх купівлі-продажу протягом року в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір
9. Вкажіть інформацію про операції з пов'язаними особами, в тому числі в межах однієї промислово-фінансової групи чи іншого об'єднання, проведені протягом року (така інформація не є комерційною таємницею), або про їх відсутність
10. Вкажіть інформацію про використані рекомендації (вимоги) органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, щодо аудиторського висновку (звіту)
11. Вкажіть інформацію про зовнішнього аудитора наглядової ради фінансової установи, призначеного протягом року (для юридичної особи зазначаються: код за ЄДРПОУ, найменування, місцезнаходження; для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові)
12. Вкажіть інформацію про діяльність зовнішнього аудитора, зокрема:
 - загальний стаж аудиторської діяльності
 - кількість років, протягом яких надає аудиторські послуги фінансовій установі
 - перелік інших аудиторських послуг, що надавалися фінансовій установі протягом року
 - випадки виникнення конфлікту інтересів та/або суміщення виконання функцій внутрішнього аудитора
 - ротацию аудиторів у фінансовій установі протягом останніх п'яти років
 - стягнення, застосовані до аудитора Аудиторською палатою України протягом року, та факти подання недостовірної звітності фінансової установи, що підтверджена аудиторським висновком (звітом), виявлені органами, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг
13. Вкажіть інформацію щодо захисту фінансовою установою прав споживачів фінансових послуг, зокрема:
 - наявність механізму розгляду скарг
 - прізвище, ім'я та по батькові працівника фінансової установи, уповноваженого розглядати скарги
 - стан розгляду фінансовою установою протягом року скарг стосовно надання фінансових послуг (характер, кількість скарг, що надійшли, та кількість задоволених скарг)
 - наявність позовів до суду стосовно надання фінансових послуг фінансовою установою та результати їх розгляду

XV. Відомості про аудиторський висновок (звіт)

Найменування аудиторської фірми (П.І.Б. аудитора - фізичної особи - підприємця)	Приватне підприємство "Аудиторська фірма "Аудит - Інформ"
Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки* платника податків - фізичної особи)	31719648
Місцезнаходження аудиторської фірми, аудитора	04107, Україна, м. Київ, пров. Татарський, 8/104
Номер та дата видачі свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, виданого Аудиторською палатою України	№2905, 23.04.2002
Реєстраційний номер, серія та номер, дата видачі та строк дії свідоцтва про внесення до реєстру аудиторських фірм, які можуть проводити аудиторські перевірки професійних учасників ринку цінних паперів	Реєстраційний номер д/н, серія д/н, номер д/н, дата видачі, строк дії д/н
Звітний період, за який проведений аудит фінансової звітності	2014
Думка аудитора	умовно-позитивна

			КОДИ
		Дата	01.01.2015
Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ ОРГХІМ"	за ЄДРПОУ	00206109
Територія	Луганська область, м.Сєвєродонецьк	за КОАТУУ	4412900000
Організаційно-правова форма господарювання	Акціонерне товариство	за КОПФГ	230
Вид економічної діяльності	Діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах	за КВЕД	71.12

Середня кількість працівників: 973

Адреса, телефон: 93409 м. Сєвєродонецьк, пр-т Гвардійський, буд. 32, (06452) 2-85-20

Одиниця виміру: тис.грн. без десяткового знака

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

v

за міжнародними стандартами фінансової звітності

Баланс
(Звіт про фінансовий стан)
на 31.12.2014 р.
Форма №1

		Код за ДКУД	
		1801001	
Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	1 300	595
первісна вартість	1001	6 601	6 964
накопичена амортизація	1002	(5 301)	(6 369)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	42	210
Основні засоби	1010	18 934	35 747
первісна вартість	1011	31 743	52 699
знос	1012	(12 809)	(16 952)
Інвестиційна нерухомість	1015	0	0
первісна вартість	1016	0	0
знос	1017	(0)	(0)
Довгострокові біологічні активи	1020	0	0
первісна вартість	1021	0	0
накопичена амортизація	1022	(0)	(0)
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	0	0
інші фінансові інвестиції	1035	0	0
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	0	0
Відстрочені податкові активи	1045	0	0
Гудвіл	1050	0	0
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	0	0
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	0	0
Інші необоротні активи	1090	0	0

Усього за розділом I	1095	20 276	36 552
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	351	300
Виробничі запаси	1101	151	100
Незавершене виробництво	1102	0	0
Готова продукція	1103	0	0
Товари	1104	200	200
Поточні біологічні активи	1110	0	0
Депозити перестраховання	1115	0	0
Векселі одержані	1120	0	0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	35 688	63 311
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	1 603	1 390
з бюджетом	1135	350	1 298
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	0
з нарахованих доходів	1140	0	0
із внутрішніх розрахунків	1145	0	0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	10 774	21 546
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	0
Гроші та їх еквіваленти	1165	125 855	134 699
Готівка	1166	223	903
Рахунки в банках	1167	125 632	133 796
Витрати майбутніх періодів	1170	266	31
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	0	0
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	0	0
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	0	0
резервах незароблених премій	1183	0	0
інших страхових резервах	1184	0	0
Інші оборотні активи	1190	23	11
Усього за розділом II	1195	174 910	222 586
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	0
Баланс	1300	195 186	259 138

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	108	108
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	0	0
Капітал у дооцінках	1405	293	293
Додатковий капітал	1410	353	353
Емісійний дохід	1411	0	0
Накопичені курсові різниці	1412	0	0
Резервний капітал	1415	27	27
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	144 001	201 312
Неоплачений капітал	1425	(0)	(0)
Вилучений капітал	1430	(0)	(0)
Інші резерви	1435	0	0

Усього за розділом I	1495	144 782	202 093
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	0	0
Пенсійні зобов'язання	1505	0	0
Довгострокові кредити банків	1510	0	0
Інші довгострокові зобов'язання	1515	0	0
Довгострокові забезпечення	1520	0	0
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	0	0
Цільове фінансування	1525	0	0
Благодійна допомога	1526	0	0
Страхові резерви	1530	0	0
у тому числі:			
резерв довгострокових зобов'язань	1531	0	0
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	0	0
резерв незароблених премій	1533	0	0
інші страхові резерви	1534	0	0
Інвестиційні контракти	1535	0	0
Призовий фонд	1540	0	0
Резерв на виплату джек-поту	1545	0	0
Усього за розділом II	1595	0	0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	0	0
Векселі видані	1605	0	0
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	0
товари, роботи, послуги	1615	2 014	514
розрахунками з бюджетом	1620	2 047	571
у тому числі з податку на прибуток	1621	0	0
розрахунками зі страхування	1625	1 637	1 157
розрахунками з оплати праці	1630	3 754	2 519
одержаними авансами	1635	23 399	33 961
розрахунками з учасниками	1640	0	0
із внутрішніх розрахунків	1645	0	0
страховою діяльністю	1650	0	0
Поточні забезпечення	1660	0	0
Доходи майбутніх періодів	1665	0	0
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	0	0
Інші поточні зобов'язання	1690	17 553	18 323
Усього за розділом III	1695	50 404	57 045
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	0	0
Баланс	1900	195 186	259 138

Примітки: Примітки: Облік основних засобів ведеться на рахунках класу 1. На підприємстві станом на 31.12.2014 р. є в наявності основні засоби по первісній вартості на суму 52 699 тис. грн., в тому числі знос 16 952 тис. грн. Відображення в обліку прибуття, вибуття та ремонту основних засобів здійснювалося відповідно до вимог НП(С)БО 7. Визнання, оцінка та облік нематеріальних активів відповідають вимогам НП(С)БО8. На кінець звітного періоду первісна вартість нематеріальних активів складає 6 964 тис. грн. в тому числі знос 6 369 тис. грн.

Облік товарно-матеріальних цінностей ведеться відповідно до вимог НП(С)БО 9 на рахунках класу 2. На кінець 2014 р. вартість запасів складає 300 тис. грн., товарів 200 тис. грн.

Облік дебіторської заборгованості ведеться на рахунках класу 3 та відповідає вимогам НП(С)БО 10.

Склад дебіторської заборгованості на кінець 2014 р. :

- за товари , роботи та послуги - 35 688 тис. грн.
- за виданими авансами - 1 603 тис. грн.
- розрахунки з бюджетом - 350 тис. грн.
- інша поточна заборгованість - 10 774 тис.грн.

Залишок грошових коштів на поточних рахунках та у касі підприємства на 31.12.2014 р. був звірений з банківськими виписками резидентів та касовим звітом і відповідає дійсності.

Грошові кошти (з урахуванням філіалів) на кінець звітного періоду склали:

- готівка 903 тис.грн.
- рахунки в банках 134 699 тис. грн.

Інші оборотні активи на кінець звітного періоду складаються з дебетових залишків по рахунку 643"Податкові зобов'язання" на суму 11 тис. грн.

Облік зобов'язань ведеться на рахунках класу 6 у відповідності до НП(С)БО 11.

Склад кредиторської заборгованості на кінець звітного періоду:

- За товари, роботи, послуги 514 тис. грн.
- З одержаних авансів 33 961 тис.грн.
- З бюджетом 571 тис. грн.
- З оплати праці 2 519 тис. грн.
- Зі страхування 1 157 тис. грн.

Інші поточні зобов'язання 18 323 тис. грн.

Керівник

Кошовець Микола Володимирович

Головний бухгалтер

Коляка Наталія Романівна

Підприємство

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ ОРГХІМ"Дата
за ЄДРПОУ

КОДИ
01.01.2015
00206109

Звіт про фінансові результати
(Звіт про сукупний дохід)
за 2014 рік
Форма №2

I. Фінансові результати

Код за ДКУД 1801003

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	337 791	284 564
Чисті зароблені страхові премії	2010	0	0
Премії підписані, валова сума	2011	0	0
Премії, передані у перестраховання	2012	(0)	(0)
Зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	0	0
Зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	0	0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(268 731)	(193 897)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	(0)	(0)
Валовий:			
прибуток	2090	69 060	90 667
збиток	2095	(0)	(0)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	0	0
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	0	0
Зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	0	0
Зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	0	0
Інші операційні доходи	2120	259 478	184 124
Дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2121	0	0
Дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	0	0
Дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	0	0
Адміністративні витрати	2130	(59 315)	(48 646)
Витрати на збут	2150	(283)	(346)
Інші операційні витрати	2180	(226 867)	(187 910)
Витрат від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю	2181	0	0
Витрат від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	0	0
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	42 073	37 889
збиток	2195	(0)	(0)
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	6 895	5 315

Інші доходи	2240	0	2
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	(0)	(0)
Втрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(0)	(1 145)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	48 968	42 061
збиток	2295	(0)	(0)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-8 742	-7 669
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	40 226	34 392
збиток	2355	(0)	(0)

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	0	0
Накопичені курсові різниці	2410	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	0	0
Інший сукупний дохід	2445	0	0
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	0	0
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	(0)	(0)
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	0	0
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	40 226	34 392

III. Елементи операційних витрат

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	5 449	3 847
Витрати на оплату праці	2505	75 092	57 216
Відрахування на соціальні заходи	2510	26 091	19 974
Амортизація	2515	6 077	5 595
Інші операційні витрати	2520	215 790	156 677
Разом	2550	328 499	243 309

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	0	0
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	0	0
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	0,000000	0,000000

Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	0,000000	0,000000
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0,00	0,00

Примітки: Примітки: Згідно НП(С)БО 15 дохід на підприємстві визнається на момент збільшення активу чи зменшення зобов'язань. Облік доходів ведеться на рахунку класу 7.

Склад доходів за 2014 р.:

- Чистий дохід від реалізації продукції (робіт та послуг) - 337 791 тис. грн.
- Інші операційні доходи 259 478 тис.грн.
- Інші фінансові доходи 6 895 тис.грн.

Витрати відображаються в бухгалтерському обліку підприємства одночасно із зменшенням активу чи збільшенням зобов'язань. Загалом на підприємстві формування проводиться згідно з НП(С)БО 16. Облік витрат ведеться на рахунках класу 9. Склад витрат на підприємстві за 2014 р. визначено відповідно з законодавством України та Наказом про облікову політику підприємства:

- Собівартість реалізованої продукції (робіт) - 268 731 тис. грн.
- Адміністративні витрати - 59 315 тис. грн.
- Витрати на збут - 283 тис. грн.
- Інші операційні витрати - 226 867 тис. грн.

Чистий прибуток за 2014 р. склав 40 226 тис. грн.

Керівник

Кошовець Микола Володимирович

Головний бухгалтер

Коляка Наталія Романівна

Підприємство

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ ОРГХІМ"

Дата

за ЄДРПОУ

КОДИ

01.01.2015

00206109

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)

За 2014 рік

Форма №3

Код за ДКУД 1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	346 376	313 122
Повернення податків і зборів	3005	0	1 166
у тому числі податку на додану вартість	3006	0	1 100
Цільового фінансування	3010	574	413
Надходження від отримання субсидій, дотацій	3011	0	0
Надходження авансів від покупців і замовників	3015	18 018	8 533
Надходження від повернення авансів	3020	0	0
Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	6 895	5 315
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	0	73
Надходження від операційної оренди	3040	0	0
Надходження від отримання роялті, авторських винагород	3045	0	0
Надходження від страхових премій	3050	0	0
Надходження фінансових установ від повернення позик	3055	0	0
Інші надходження	3095	45 149	3 534
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	(46 653)	(41 730)
Праці	3105	(61 664)	(44 314)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(28 129)	(20 698)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(66 562)	(41 395)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	(12 300)	(5 432)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	(39 007)	(24 956)
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(15 255)	(221)
Витрачання на оплату авансів	3135	(3 912)	(530)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(0)	(0)
Витрачання на оплату цільових внесків	3145	(875)	(122)
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150	(0)	(0)
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155	(0)	(0)
Інші витрачання	3190	(182 411)	(123 985)
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	26 806	59 382
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200	0	0

необоротних активів	3205	0	0
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215	0	0
дивідендів	3220	0	0
Надходження від деривативів	3225	0	0
Надходження від погашення позик	3230	0	0
Надходження від вибуття дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3235	0	0
Інші надходження	3250	0	0
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	(0)	(0)
необоротних активів	3260	(21 912)	(6 138)
Виплати за деривативами	3270	(0)	(0)
Витрачання на надання позик	3275	(0)	(0)
Витрачання на придбання дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3280	(0)	(0)
Інші платежі	3290	(0)	(0)
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-21 912	-6 138
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300	0	0
Отримання позик	3305	0	0
Надходження від продажу частки в дочірньому підприємстві	3310	0	0
Інші надходження	3340	0	0
Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	(0)	(0)
Погашення позик	3350	(0)	(0)
Сплату дивідендів	3355	(497)	(497)
Витрачання на сплату відсотків	3360	(0)	(0)
Витрачання на сплату заборгованості з фінансової оренди	3365	(0)	(0)
Витрачання на придбання частки в дочірньому підприємстві	3370	(0)	(0)
Витрачання на виплати неконтрольованим часткам у дочірніх підприємствах	3375	(0)	(0)
Інші платежі	3390	(0)	(0)
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-497	-497
Чистий рух коштів за звітний період	3400	4 397	52 747
Залишок коштів на початок року	3405	125 855	74 091
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	4 447	-983
Залишок коштів на кінець року	3415	134 699	125 855

Примітки: Примітки: Рух грошових коштів відбувся у результаті операційної діяльності за рахунок надходжень від реалізації продукції (робіт) - 346 376 тис.грн., авансів від покупців і замовників - 18 018 тис. грн., цільового фінансування - 574 тис. грн., від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках - 6 895 тис. грн., інших надходжень - 45 149 тис. грн. Чистий рух грошових коштів від за звітний період склав 4 397 тис. грн., що є позитивним показником, так як суми надходжень перевищили суми видатків у звітному році.

Керівник

Кошовець Микола Володимирович

Головний бухгалтер

Коляка Наталія Романівна

зареєстрованого капіталу									
Відрахування до резервного капіталу	4210	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку, належна до бюджету відповідно до законодавства	4215	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку на створення спеціальних (цільових) фондів	4220	0	0	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку на матеріальне заохочення	4225	0	0	0	0	0	0	0	0
Внески учасників: Внески до капіталу	4240	0	0	0	0	0	0	0	0
Погашення заборгованості з капіталу	4245	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення капіталу: Викуп акцій	4260	0	0	0	0	0	0	0	0
Перепродаж викуплених акцій	4265	0	0	0	0	0	0	0	0
Анулювання викуплених акцій	4270	0	0	0	0	0	0	0	0
Вилучення частки в капіталі	4275	0	0	0	0	0	0	0	0
Зменшення номінальної вартості акцій	4280	0	0	0	0	0	0	0	0
Інші зміни в капіталі	4290	0	0	0	0	17 582	0	0	17 582
Придбання (продаж) неконтрольованої частки в дочірньому підприємстві	4291	0	0	0	0	0	0	0	0
Разом змін у капіталі	4295	0	0	0	0	57 311	0	0	57 311
Залишок на кінець року	4300	108	293	353	27	201 312	0	0	202 093

Примітки: Примітки: Станом на 31.12.2014 р., згідно Статуту, підприємством було заявлено та повністю сплачено капітал в розмірі - 108 тис. грн., протягом звітної періоду розмір статутного капіталу не змінювався.

Капітал у дооцінках складається з залишків дооцінки активів у попередніх періодах і станом на 31.12.2014 р. складає 293 тис. грн. Інший додатковий капітал складається із залишків, коштів соціальних фондів у попередніх періодах і станом на 31.12.2014 р. складає 353 тис. грн. Резервний капітал сформовано в сумі 27 тис. грн. (25% статутного капіталу) за рахунок відрахувань з чистого прибутку підприємства за попередні періоди. Змін в розмірі резервного капіталу у 2014 р. не відбувалось. Станом на 31.12.2014 р. нерозподілений прибуток підприємства склав 201 312 тис. грн.

Облік власного капіталу ведеться відповідно до вимог НП(С)БО на рахунках класу 4.

Керівник

Кошовець Микола Володимирович

Головний бухгалтер

Коляка Наталія Романівна

