

Титульний аркуш

Підтверджую ідентичність електронної та паперової форм інформації, що подається до Комісії, та достовірність інформації, наданої для розкриття в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії.

Голова правління

Губарев Володимир Миколайович

(посада)

(підпис)

(прізвище та ініціали керівника)

М.П.

19.04.2018

(дата)

Річна інформація емітента цінних паперів за 2017 рік

I. Загальні відомості

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Повне найменування емітента | ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АВТОПІДПРИЄМСТВО "УКРБУД" |
| 2. Організаційно-правова форма | Акціонерне товариство |
| 3. Код за ЄДРПОУ | 01236070 |
| 4. Місцезнаходження | УКРАЇНА, 85300, Донецька область, д/н, м.Покровськ, вул.Захисників України, буд. 31 |
| 5. Міжміський код, телефон та факс | (06239) 2 10 12, (06239) 2 06 84 |
| 6. Електронна поштова адреса | office@ap-ukrbud.com |

II. Дані про дату та місце оприлюднення річної інформації

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Річна інформація розміщена у загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії | 18.04.2018
(дата) |
| 2. Річна інформація опублікована у | |
| № 75 (2828), ВІДОМОСТІ НКЦПФР | 19.04.2018 |
| (номер та найменування офіційного друкованого видання) | (дата) |

3. Річна інформація розміщена на сторінці <http://ukrstroy.prat.ua/> в мережі Інтернет 19.04.2018
(адреса сторінки) (дата)

ЗМІСТ

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 (для акціонерних товариств, крім публічних акціонерних товариств), або інформацію про осіб, що володіють 5 відсотками та більше акцій емітента (для публічних акціонерних товариств)	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 (продаж раніше викуплених товариством акцій) 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 та забезпечення емітента	X
4) інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції	
5) інформація про собівартість реалізованої продукції	
6) інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів	X
7) інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів	
8) інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість	
15. Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів	
16. Відомості щодо особливої інформації та інформації про іпотечні цінні папери, що виникла 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 кожну 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 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. Річна фінансова звітність поручителя (страховика/гаранта), що здійснює забезпечення випуску боргових цінних паперів (за кожним суб'єктом забезпечення окремо)	
33. 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)	
34. Примітки	
До складу регулярної річної інформації не включені наступні форми: "Відомості щодо участі емітента в створенні юридичних осіб" - за звітний період емітент не приймав участі у створенні юридичних осіб. "Інформація щодо посади корпоративного секретаря" - на кінець звітного періода емітент не мав посади корпоративного секретаря. "Інформація про рейтингове агентство" - за звітний період емітент не користувався послугами рейтингових агенцій. "Інформація про засновників та/або учасників емітента та кількість і вартість акцій (розміру часток, паїв)" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється. "Інформація про дивіденди" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється. "Інформація про юридичних осіб, послугами яких користується емітент" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється. "Інформація про облігації емітента" - випусків облігацій емітента не реєструвалося. "Інформація про інші цінні папери, випущені емітентом" - випусків інших цінних паперів емітента не реєструвалося. "Інформація про похідні цінні папери" - випусків похідних цінних паперів не реєструвалося. "Інформація про викуп (продаж раніше викуплених товариством акцій) власних акцій протягом звітного періоду" - за звітний період викупу власних акцій не відбувалося. "Опис бізнесу" - для приватних акціонерних товариств ця форма не заповнюється. "Інформація про обсяги виробництва та реалізації основних видів продукції" та "Інформація про собівартість реалізованої продукції" - не заповнена з причини не належності виду діяльності Товариства до таких, що класифікуються як переробна, добувна промисловість або виробництво та розподілення електроенергії, газу та води за класифікатором видів економічної діяльності. "Інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів" - за звітний період емітент не надавав згоди на вчинення значних правочинів. "Інформація про прийняття рішення про надання згоди на вчинення значних правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість" - за звітний період емітент не надавав згоди на вчинення значних правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість. "Інформація про забезпечення випуску боргових цінних паперів" - для приватних акціонерних товариств ця форма не	

завповнюється. "Фінансова звітність поручителя (страховика/гаранта), що здійснює забезпечення випуску боргових цінних паперів" - для приватних акціонерних товариств ця форма не завповнюється. "Текст аудиторського висновку (звіту)" - приватні акціонерні товариства цю форму не подають. "Річна фінансова звітність, складена відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку" - за звітний період емітент не складав звітність відповідно до МСБО. "Звіт про стан об'єкта нерухомості" - за звітний період емітент не випускав цільових облігацій, виконання зобов'язань за якими забезпечене об'єктами нерухомості. Товариство не є емітентом іпотечних облігацій та сертифікатів, та сертифікатів ФОН.

4. Інформація про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів

N з/п	Дата прийняття рішення	Найменування уповноваженого органу, що прийняв рішення	Гранична сукупна вартість правочинів (тис. грн)	Вартість активів емітента за даними останньої річної фінансової звітності (тис. грн)	Співвідношення граничної сукупної вартості правочинів до вартості активів емітента за даними останньої річної фінансової звітності (у відсотках)	Предмет правочину	Дата розміщення особливої інформації в загальнодоступній інформаційній базі даних Комісії
1	2	3	4	5	6	7	8
1	19.04.2017	Загальні збори акціонерів	50000.000	72320.000	69.137	продаж та/або поставка ТМЦ, робіт (послуг)	06.04.2018

Зміст інформації:

19 квітня 2017 року загальними зборами акціонерів ПрАТ "Автопідприємство "Укрбуд" (Протокол від 19.04.2017 року) прийнято рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів. Попередньо схвалити правочини, які можуть вчинятися Товариством у ході поточної господарської діяльності протягом не більш як одного місяця з дати прийняття цього рішення, тобто до 18.04.2018 року: 1. характер правочинів - продаж та/або поставка (послуг), гранична сукупна вартість правочинів - 50 000 000,00 грн.; Уповноважити Наглядову раду Товариства на всі необхідні дії щодо узгодження всіх умов таких правочинів відповідно до прийнятого загальними зборами рішення, а голову Правління Товариства - на укладення та підписання таких значних правочинів, відповідно до умов, затверджених Наглядовою радою Товариства умов. Вартість активів емітента за даними останньої річної фінансової звітності на дату прийняття рішення: 72320 тис.грн. (для розрахунку була використана остання річна фінансова звітність на 31.12.2016 року, станом на 01.01.2017 відбулися коригування вхідних залишків у фінансовій звітності). Співвідношення граничної сукупності вартості правочинів, до вартості активів емітента за даними останньої річної фінансової звітності становить 69.14% Загальна кількість голосуючих акцій, кількість голосуючих акцій, що зареєстровані для участі у загальних зборах Товариства становить 145 804 штук голосуючих акцій (голосів), що складає 99,9765% голосуючих акцій (голосів) по відношенню до загальної кількості. Результати голосування: "ЗА" - подано один бюлетень, в якому визначено 5 145 804 (п'ять мільйонів чотирнадцять тисяч вісімсот чотири) голосів.

п'ять тисяч вісімсот чотири) голосів, що складає 100% від кількості голосів, зареєстрованих для участі в зборі. "ПРОТИ" - подано 0 штук бюлетенів, в яких визначено 0 голосів, що складає 0 % від кількості голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Зборах Товариства та є власниками голосуючих акцій. "УТРИМАВСЯ" - подано 0 штук бюлетенів, в яких визначено 0 голосів, що складає 0 % від кількості голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Зборах Товариства та є власниками голосуючих акцій. Рішення прийнято 99,9765 % голосів акціонерів, які взяли участь у Зборах Товариства та є власниками голосуючих акцій.

2	19.04.2017	Загальні збори акціонерів	150000.000	72320.000	207.412	купівля ТМЦ, основних засобів, послуг	06.04.2018
---	------------	---------------------------	------------	-----------	---------	---------------------------------------	------------

Зміст інформації:

19 квітня 2017 року загальними зборами акціонерів ПрАТ "Автопідприємство "Укрбуд" (Протокол від 19.04.2017) прийнято рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів. Попередньо схвалити вчинення правочинів, які можуть вчинятися Товариством у ході поточної господарської діяльності протягом не більш як одного року з дати прийняття цього рішення, тобто до 18.04.2018 року: 1. характер правочинів - купівля ТМЦ, основних засобів, послуг, гранична сукупна вартість правочинів - 150 000 000,00 грн. Уповноважити Наглядову раду Товариства здійснювати необхідні дії щодо узгодження всіх умов таких правочинів відповідно до прийнятого загальними зборами рішення, а голову Правління Товариства - на укладення та підписання таких значних правочинів, відповідно до умов Наглядовою радою Товариства умов. Вартість активів емітента за даними останньої річної фінансової звітності становить 72320 тис.грн. (для розрахунку була використана остання річна фінансова звітність на 31.12.2016 року, станом на 01.01.2017 відбулися коригування вхідних залишків у фінансовій звітності). Співвідношення сукупності вартості правочинів, до вартості активів емітента за даними останньої річної фінансової звітності становить 207.41%. Загальна кількість голосуючих акцій, кількість голосуючих акцій, що зареєстровані для участі у зборі 5 145 804 штук голосуючих акцій (голосів), що складає 99,9765% голосуючих акцій (голосів) по відношенню до загальної кількості. Результати голосування: "ЗА" - подано один бюлетень, в якому визначено 5 145 804 (п'ять мільйонів чотири тисячі вісімсот чотири) голосів, що складає 100% від кількості голосів, зареєстрованих для участі в зборі. "ПРОТИ" - подано 0 штук бюлетенів, в яких визначено 0 голосів, що складає 0 % від кількості голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Зборах Товариства та є власниками голосуючих акцій. "УТРИМАВСЯ" - подано 0 штук бюлетенів, в яких визначено 0 голосів, що складає 0 % від кількості голосів акціонерів, які зареєструвались для участі у Зборах Товариства та є власниками голосуючих акцій. Рішення прийнято 99,9765 % голосів акціонерів, які взяли участь у Зборах Товариства та є власниками голосуючих акцій.

III. Основні відомості про емітента

1. Повне найменування	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АВТОПІДПРИЄМСТВО "УКРБУД"
2. Серія і номер свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності)	A 01 № 269771
3. Дата проведення державної реєстрації	30.05.1994
4. Територія (область)*	Донецька область
5. Статутний капітал (грн)	45087860.16

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)	631
9. Основні види діяльності із зазначенням найменування виду діяльності та коду за КВЕД	49.41 - ВАНТАЖНИЙ АВТОМОБІЛЬНИЙ ТРАНСПОРТ 49.39 - ІНШИЙ ПАСАЖИРСЬКИЙ НАЗЕМНИЙ ТРАНСПОРТ, Н. В. І. У. 45.20 - ТЕХНІЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА РЕМОНТ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ
10. Органи управління підприємства	Не заповнюється акціонерними товариствами
11. Банки, що обслуговують емітента:	
1) Найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у національній валюті	ПАТ "ВТБ БАНК"
2) МФО банку	321767
3) Поточний рахунок	26009020275334
4) Найменування банку (філії, відділення банку), який обслуговує емітента за поточним рахунком у іноземній валюті	д/н
5) МФО банку	д/н
6) Поточний рахунок	д/н

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
Перевезення пасажирів, небезпечних вантажів та небезпечних відходів автомобільним, залізничним, морським та річковим транспортом,	№ 418	27.04.2017	Державна служба України з безпеки на транспорті (УКРТРАНСБЕЗПЕКА)	д/н

міжнародних перевезень пасажирів та вантажів автомобільним транспортом				
Опис:				
Заміна ліцензії відбулась у зв'язку зі зміною найменування Товариства. Ліцензія отримана для здійснення основного виду діяльності, згідно якої дозволені наступні види робіт: - внутрішні перевезення небезпечних вантажів та небезпечних відходів вантажними автомобілями; - внутрішні перевезення пасажирів автобусами; - внутрішні перевезення пасажирів легковими автомобілями на замовлення. Термін дії ліцензії необмежений.				

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	Губарев Володимир Миколайович
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н
4) рік народження**	1947
5) освіта**	Харківський автомобільно-дорожній інститут. Автомобільний транспорт
6) стаж роботи (років)**	52
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ЗАТ "Красноармійське автопідприємство "Укрбуд" - старший інженер служби експлуатації.
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	27.04.2017, 3 (три) роки
9) опис	Згідно Статуту правління є виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю. Правління є підзвітним загальним зборам акціонерів і наглядовій раді Товариства та організовує виконання їх рішень. Згідно Статута Товариства до компетенції правління належать всі питання діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до компетенції інших органів Товариства. Голова Правління Товариства має право: 1) здійснювати повсякденне керівництво діяльністю Товариства; 2) без довіреності здійснювати дії від імені Товариства; 3) самостійно укладати угоди, вартість яких не перевищує 10% балансової вартості активів Товариства; 4) за згодою з Наглядовою радою укладати угоди,

	вартість яких перевищує 10 % балансової вартості активів Товариства 5) за згодою з Наглядовою радою укладати угоди, незалежно від їх вартості, перелік яких встановлено даним Статутом 6) затверджувати посадові обов'язки працівників Товариства; 7) розподіляти обов'язки між членами Правління і головними спеціалістами Товариства; 8) приймати на роботу і звільняти робітників Товариства (за виключенням членів Правління та керівників відокремлених підрозділів). 9) укладати колективний договір із профспілковою організацією трудового колективу від імені адміністрації Товариства; 10) виконувати інші функції, мати права та обов'язки, що не суперечать Статуту та визначені додатково "Положенням про виконавчий орган" Товариства. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління мають право: 1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; 2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; 3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління; 4. ініціювати скликання засідання Правління та вносити питання до порядку денного; 5. у разі не згоди з прийнятим рішенням Правління виражати окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Правління; 6. вимагати скликання засідання Наглядової ради; 7. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства; 8. отримувати винагороду за виконання функцій голови або члена Правління. Розмір винагороди голові та члену Правління встановлюється у контрактах, що укладаються з ними, умови яких затверджуються рішенням Наглядової ради; 9. здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Правлінням своїх завдань. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління зобов'язані: 1. діяти в найкращих інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням; 4. особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень Правління. Завчасно повідомляти голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини відсутності; 5. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління; 6. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; 7. на вимогу Наглядової ради брати участь у засіданні Наглядової ради та звітувати і давати пояснення Наглядовій раді щодо своєї посадової діяльності; 8. дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення
--	---

	правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість; 9. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 10. забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора; 11. забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Голова правління Губарев Володимир Миколайович. Призначено (переобрано) на посаду згідно Протоколу № 2 Наглядової ради ПрАТ "АП "Укрбуд" від 26.04.2017р. строком на 3 (три) роки. Перелік попередніх посад, які обіймав протягом останніх 5 років: за останні 5 років та на даний час обіймає посаду голови правління ПрАТ "Автопідприємство "Укрбуд". Не обіймає посад на інших підприємствах. Загальний стаж роботи - 52 роки, з них на керівних посадах - 34 роки. Непогашеної судимості за корисливи та посадові злочини немає. Акціями Товариства не володіє.
--	--

1) посада*	Член правління
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Дударєв Вячеслав Олександрович
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н
4) рік народження**	1958
5) освіта**	Горлівська філія Донецького політехнічного інститута. Автомобілі та Автомобільне господарство
6) стаж роботи (років)**	40
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ЗАТ "Красноармійське автопідприємство "Укрбуд" - інженер I категорії.

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	27.04.2017, 3 (три) роки
9) опис	Згідно Статуту правління є виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю. До компетенції Правління відносяться всі питання діяльності Товариства, крім тих, котрі відповідно до діючого законодавства, Статуту або рішень Зборів віднесені до виключної компетенції Вищого органу і Наглядової Ради Товариства. Правління Товариства має право розглядати і приймати рішення з будь-яких питань поточної діяльності Товариства відповідно до "Положення про виконавчий орган". Правління виконує функції, має права та обов'язки, що не суперечать Статуту та визначені додатково "Положенням про виконавчий орган" Товариства. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління мають право: 1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; 2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; 3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління; 4. ініціювати скликання засідання Правління та вносити питання до порядку денного; 5. у разі не згоди з прийнятим рішенням Правління виражати окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Правління; 6. вимагати скликання засідання Наглядової ради; 7. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства; 8. отримувати винагороду за виконання функцій голови або члена Правління. Розмір винагороди голови та члену Правління встановлюється у контрактах, що укладаються з ними, умови яких затверджуються рішенням Наглядової ради; 9. здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Правлінням своїх завдань. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління зобов'язані: 1. діяти в найкращих інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням; 4. особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень Правління. Завчасно повідомляти голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини відсутності; 5. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління; 6. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; 7. на вимогу Наглядової ради брати участь у засіданні Наглядової ради та звітувати і давати пояснення Наглядовій раді.

	щодо своєї посадової діяльності; 8. дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість; 9. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 10. забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора; 11. забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Член правління Дударев Вячеслав Олександрович. Призначено (переобрано) на посаду згідно Протоколу № 2 Наглядової ради ПрАТ "АП "Укрбуд" від 26.04.2017р. строком на 3 (три) роки. Перелік попередніх посад, які обіймав протягом останніх 5 років: за останні 5 років та на даний час обіймає посаду головного інженера ПрАТ "Автопідприємство "Укрбуд". Загальний стаж роботи - 40 років. Непогашеної судимості за корисливи та посадові злочини немає. Не обіймає посад на інших підприємствах. Акціями Товариства не володіє.
--	---

1) посада*	Член правління
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Зайцева Тетяна Іванівна
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н
4) рік народження**	1953
5) освіта**	Ростовський на - Дону інститут народного господарства. Бухгалтерський облік в промисловості.
6) стаж роботи (років)**	43
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ТОВ "Димитрівський експериментально - механічний завод" - головний бухгалтер.

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	27.04.2017, 3 (три) роки
9) опис	Згідно Статуту правління є виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю. До компетенції Правління відносяться всі питання діяльності Товариства, крім тих, котрі відповідно до діючого законодавства, Статуту або рішень Зборів віднесені до виключної компетенції Вищого органу і Наглядової Ради Товариства. Правління Товариства має право розглядати і приймати рішення з будь-яких питань поточної діяльності Товариства відповідно до "Положення про виконавчий орган". Правління виконує функції, має права та обов'язки, що не суперечать Статуту та визначені додатково "Положенням про виконавчий орган" Товариства. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління мають право: 1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; 2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; 3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління; 4. ініціювати скликання засідання Правління та вносити питання до порядку денного; 5. у разі не згоди з прийнятим рішенням Правління виражати окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Правління; 6. вимагати скликання засідання Наглядової ради; 7. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства; 8. отримувати винагороду за виконання функцій голови або члена Правління. Розмір винагороди голови та члену Правління встановлюється у контрактах, що укладаються з ними, умови яких затверджуються рішенням Наглядової ради; 9. здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Правлінням своїх завдань. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління зобов'язані: 1. діяти в найкращих інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням; 4. особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень Правління. Завчасно повідомляти голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини відсутності; 5. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління; 6. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; 7. на вимогу Наглядової ради брати участь у засіданні Наглядової ради та звітувати і давати пояснення Наглядовій раді.

	щодо своєї посадової діяльності; 8. дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість; 9. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 10. забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора; 11. забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Член правління Зайцева Тетяна Іванівна. Призначена (переобрана) на посаду згідно Протоколу № 2 Наглядової ради ПрАТ "АП "Укрбуд" від 26.04.2017р. строком на 3 (три) роки. Перелік попередніх посад, які обіймала протягом останніх 5 років: протягом останніх 5 років та на даний час обіймає посаду заступника директора з економіки ПрАТ "Автопідприємство "Укрбуд". Загальний стаж роботи - 43 роки. Непогашеної судимості за корисливи та посадові злочини немає. Не обіймає посад на інших підприємствах. Акціями Товариства не володіє.
--	---

1) посада*	Член правління
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Замишляєв Василь Васильович
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н
4) рік народження**	1953
5) освіта**	Донецькій політехнічний інститут. Автомобільний транспорт.
6) стаж роботи (років)**	43
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ЗАТ "Красноармійське автопідприємство "Укрбуд" - начальник відділу експлуатації.

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	27.04.2017, 3 (три) роки
9) опис	Згідно Статуту правління є виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю. До компетенції Правління відносяться всі питання діяльності Товариства, крім тих, котрі відповідно до діючого законодавства, Статуту або рішень Зборів віднесені до виключної компетенції Вищого органу і Наглядової Ради Товариства. Правління Товариства має право розглядати і приймати рішення з будь-яких питань поточної діяльності Товариства відповідно до "Положення про виконавчий орган". Правління виконує функції, має права та обов'язки, що не суперечать Статуту та визначені додатково "Положенням про виконавчий орган" Товариства. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління мають право: 1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; 2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; 3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління; 4. ініціювати скликання засідання Правління та вносити питання до порядку денного; 5. у разі не згоди з прийнятим рішенням Правління виражати окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Правління; 6. вимагати скликання засідання Наглядової ради; 7. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства; 8. отримувати винагороду за виконання функцій голови або члена Правління. Розмір винагороди голови та члену Правління встановлюється у контрактах, що укладаються з ними, умови яких затверджуються рішенням Наглядової ради; 9. здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Правлінням своїх завдань. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління зобов'язані: 1. діяти в найкращих інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням; 4. особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень Правління. Завчасно повідомляти голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини відсутності; 5. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління; 6. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; 7. на вимогу Наглядової ради брати участь у засіданні Наглядової ради та звітувати і давати пояснення Наглядовій раді.

	щодо своєї посадової діяльності; 8. дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість; 9. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 10. забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора; 11. забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Член правління Замишляєв Василь Васильович. Призначений (переобрано) на посаду згідно Протоколу № 2 Наглядової ради ПрАТ "АП "Укрбуд" від 26.04.2017р. строком на 3 (три) роки. Перелік попередніх посад, які обіймав протягом останніх 5 років: протягом останніх 5 років та на даний час обіймає посаду начальника гаражної служби ПрАТ "Автопідприємство "Укрбуд". Загальний стаж роботи - 43 роки. Непогашеної судимості за корисливи та посадові злочини немає. Не обіймає посад на інших підприємствах. Акціями Товариства не володіє.
--	---

1) посада*	Член правління
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Попова Олександра Володимирівна
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н
4) рік народження**	1959
5) освіта**	Харківський фінансово - економічний інститут. Бухгалтерський облік.
6) стаж роботи (років)**	39
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ЗАТ "Красноармійське автопідприємство "Укрбуд" - заступник головного бухгалтера

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	27.04.2017, 3 (три) роки
9) опис	Згідно Статуту Правління є виконавчим органом Товариства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю. До компетенції Правління відносяться всі питання діяльності Товариства, крім тих, котрі відповідно до діючого законодавства, Статуту або рішень Зборів віднесені до виключної компетенції Вищого органу і Наглядової Ради Товариства. Правління Товариства має право розглядати і приймати рішення з будь-яких питань поточної діяльності Товариства відповідно до "Положення про виконавчий орган". Правління виконує функції, має права та обов'язки, що не суперечать Статуту та визначені додатково "Положенням про виконавчий орган" Товариства. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління мають право: 1. отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій; 2. в межах визначених повноважень самостійно та у складі Правління вирішувати питання поточної діяльності Товариства; 3. вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосувати з питань порядку денного на засіданні Правління; 4. ініціювати скликання засідання Правління та вносити питання до порядку денного; 5. у разі не згоди з прийнятим рішенням Правління виражати окрему думку, що вноситься до протоколу засідання Правління; 6. вимагати скликання засідання Наглядової ради; 7. за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства; 8. отримувати винагороду за виконання функцій голови або члена Правління. Розмір винагороди голови та члену Правління встановлюється у контрактах, що укладаються з ними, умови яких затверджуються рішенням Наглядової ради; 9. здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Правлінням своїх завдань. Згідно Положення про виконавчий орган Голова та члени Правління зобов'язані: 1. діяти в найкращих інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2. керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3. виконувати рішення, прийняті Загальними зборами, Наглядовою радою та Правлінням; 4. особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень Правління. Завчасно повідомляти голову Правління про неможливість участі у засіданнях Правління із зазначенням причини відсутності; 5. контролювати підготовку і своєчасне надання матеріалів до засідання Правління; 6. завчасно готуватися до засідання Правління, зокрема, знайомитися з підготовленими до засідання матеріалами, збирати та аналізувати додаткову інформацію, у разі необхідності отримувати консультації фахівців тощо; 7. на вимогу Наглядової ради брати участь у засіданні Наглядової ради та звітувати і давати пояснення Наглядовій раді.

	щодо своєї посадової діяльності; 8. дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість; 9. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Правління, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 10. забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора; 11. забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Член правління Попова Олександра Володимирівна. Призначена на посаду згідно Протоколу № 2 Наглядової ради ПрАТ "АП "Укрбуд" від 26.04.2017р. строком на 3 (три) роки. Перелік попередніх посад, які обіймала протягом останніх 5 років: ПрАТ "Автопідприємство "Укрбуд" - головний бухгалтер, член Правління. Загальний стаж роботи - 39 років. Непогашеної судимості за корисливи та посадові злочини немає. Не обіймає посад на інших підприємствах. Акціями Товариства не володіє.
--	--

1) посада*	Ревізор
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Пономарьова Тетяна Леонідівна
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н
4) рік народження**	1956
5) освіта**	Донецький національний університет, економіст.
6) стаж роботи (років)**	42
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ПТ "Ремпобутмаш" - головний бухгалтер.

8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	19.04.2017, 3 (три) роки
9) опис	Ревізор має право: 1. отримувати від органів Товариства, його підрозділів та служб, посадових осіб необхідні матеріали, бухгалтерські та інші документи, необхідні для належного виконання покладених на нього функцій, протягом 3 робочих днів з дати подання письмової вимоги на їх отримання; 2. вимагати скликання позачергових Загальних зборів у випадках, коли виявлені порушення у фінансово-господарській діяльності потребують прийняття рішень Загальними зборами; 3. вносити пропозиції до порядку денного Загальних зборів; 4. бути присутнім на Загальних зборах та брати участь в обговоренні питань порядку денного з правом дорадчого голосу; 5. брати участь у засіданнях Наглядової ради та Правління; 6. отримувати усні та письмові пояснення від посадових осіб та працівників Товариства щодо питань, які належать до компетенції Ревізора під час проведення перевірок; 7. вносити пропозиції щодо усунення виявлених під час проведення перевірки порушень та недоліків у фінансово-господарської діяльності Товариства; 8. залучати для участі у проведенні перевірок, у разі необхідності, професійних консультантів, експертів, аудиторів; 9. на доступ на територію Товариства та безпосередньо до його приміщень з обов'язковим дотриманням внутрішнього режиму та розпорядку Товариства; 10. отримувати винагороду за виконання функцій Ревізора. Розмір винагороди Ревізора встановлюється у договорі, який укладається з Ревізором, на умовах, затверджених Загальними зборами. Обов'язки Ревізора: 1. проводити перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами фінансового року; 2. проводити спеціальні перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства; 3. своєчасно доводити до відома Загальних зборів або осіб чи органів Товариства, за ініціативою яких проводились перевірки, результати здійснених перевірок і ревізій у формі звітів, доповідних, повідомлень, висновків; 4. дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом; 5. не розголошувати комерційну таємницю, конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконання обов'язків Ревізора, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 6. надавати Наглядовій раді, Правлінню, Загальним зборам повну і точну інформацію про діяльність та фінансовий стан Товариства у вигляді звітів та висновків Ревізора; 7. дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість; 8. здійснювати контроль за усуненням виявлених під час перевірок недоліків і порушень; 9. діяти в інтересах Товариства, керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, Положенням. Ревізор Пономарьова Тетяна Леонідівна. Призначена (переобрана) на посаду згідно рішення річних загальних зборів Товариства (протокол № 1 від 19.04.2017р.) строком на 3 (три) роки.

	Перелік попередніх посад, які обіймала протягом останніх 5 років: за останні 5 років та на даний час обіймає посаду ведучого спеціаліста дирекції по управлінню власністю ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДОНЕЦЬКСТАЛЬ" - МЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД" та Члена Правління ПАТ "ДМЗ" (місцезнаходження підприємств: 85300, м. Покровськ, вул. Торгівельна, буд. 106А). Загальний стаж роботи - 42 роки. Непогашеної судимості за корисливи та посадові злочини немає. Акціями Товариства не володіє.
--	---

1) посада*	Член Наглядової ради - представник акціонера
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Головін Віктор Петрович
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н
4) рік народження**	1963
5) освіта**	Донецький політехнічний інститут. Автомобілі та автогосподарство
6) стаж роботи (років)**	34
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	СП "Концерн "Энерго"- начальник колони.
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	30.08.2016, 3 (три) роки
9) опис	Згідно Статуту до компетенції наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом та Статутом Товариства, а також переданих для вирішення наглядовою радою загальними зборами. До виключної компетенції наглядової ради належить: 1) попереднє узгодження колективного договору; 2) рішення питання про придбання Товариства акцій, що випускаються їм та реалізацію викуплених акцій; 3) аналіз дій Правління по управлінню Товариством, реалізації інвестиційної, технічної і цінової політики, підтримки номенклатури товарів і послуг; 4) попереднє узгодження річної фінансової звітності Товариства, що підлягає переданню державним органам та затвердженню Загальними зборами акціонерів 5) визначення форми контролю за діяльністю Правління Товариства 6) прийняття рішень про проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-

	господарської діяльності Товариства; 7) визначення розміру та умов оплати праці посадових осіб органів управління Товариством, окрім членів Наглядової ради; 8) надання Голові Правління згоди на укладання угод, вартість яких перевищує 10 % балансової вартості активів Товариства; 9) прийняття рішень про використання резервного капіталу; 10) затвердження умов договору з Реєстратором на ведення реєстру власників іменних цінних паперів Товариства; 11) обрання тимчасово виконуючих обов'язки Голови Правління та членів Правління, членів Ревізійної комісії до найближчих загальних зборів акціонерів. Згідно Положення про наглядову раду член наглядової ради має право: отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства, філій та представництв Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови Правління: 1) вимагати звітів та пояснень від голови та членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності; 2) залучати експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства; 3) за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства; 4) бути присутніми на засіданнях Правління; 5) вимагати скликання засідання Наглядової ради; 6) виражати окрему думку щодо рішення Наглядової ради, яка вноситься до протоколу засідання Наглядової ради; 7) отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється у договорі або контракті, що укладається з членом Наглядової ради, умови якого затверджуються рішенням Загальних зборів; 8) здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані: 1) діяти в найкращих інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою; 4) особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень Наглядової ради. Завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності; 5) дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість; 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала
--	--

	відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 7) забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора; 8) забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Член Наглядової ради Головін Віктор Петрович. Змін на посаді протягом звітного року не відбувалось. Призначений на посаду на підставі рішення позачергових загальних зборів товариства (Протокол №2 від 30.08.2016 р.) строком на 3 (три) роки. Перелік попередніх посад, які обіймав протягом останніх 5 років: за останні 5 років та на даний час обіймає посаду директора Центральної автобази ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДОНЕЦЬКСТАЛЬ" - МЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД" (місцезнаходження: 85300, м. Покровськ, вул. Торгівельна, буд. 106А). Загальний стаж роботи - 34 роки. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Особа обрана на посаду як представник акціонера ПрАТ «ДМЗ» код за ЄДРПОУ 30939178. Особисто акціями не володіє.
--	--

1) посада*	Член Наглядової ради - представник акціонера
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Падалка Інна Василівна
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н
4) рік народження**	1960
5) освіта**	Харківський юридичний інститут. Правознавство
6) стаж роботи (років)**	41
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	Спільне Українсько-Ліберійське підприємство "Кабі" - головний спеціаліст.
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	30.08.2016, 3 (три) роки

9) опис	Згідно Статуту до компетенції наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом та Статутом Товариства, а також переданих для вирішення наглядовою радою загальними зборами. До виключної компетенції наглядової ради належить: 1) попереднє узгодження колективного договору; 2) рішення питання про придбання Товариства акцій, що випускаються їм та реалізацію викуплених акцій; 3) аналіз дій Правління по управлінню Товариством, реалізації інвестиційної, технічної і цінової політики, підтримки номенклатури товарів і послуг; 4) попереднє узгодження річної фінансової звітності Товариства, що підлягає переданню державним органам та затвердженню Загальними зборами акціонерів 5) визначення форми контролю за діяльністю Правління Товариства 6) прийняття рішень про проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства; 7) визначення розміру та умов оплати праці посадових осіб органів управління Товариством, окрім членів Наглядової ради; 8) надання Голові Правління згоди на укладання угод, вартість яких перевищує 10 % балансової вартості активів Товариства; 9) прийняття рішень про використання резервного капіталу; 10) затвердження умов договору з Реєстратором на ведення реєстру власників іменних цінних паперів Товариства; 11) обрання тимчасово виконуючих обов'язки Голови Правління та членів Правління, членів Ревізійної комісії до найближчих загальних зборів акціонерів. Згідно Положення про наглядову раду член наглядової ради має право: отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства, філій та представництв Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови Правління: 1) вимагати звітів та пояснень від голови та членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності; 2) залучати експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства; 3) за запрошенням особи, яка скликає Загальні збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства; 4) бути присутніми на засіданнях Правління; 5) вимагати скликання засідання Наглядової ради; 6) виражати окрему думку щодо рішення Наглядової ради, яка вноситься до протоколу засідання Наглядової ради; 7) отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється у договорі або контракті, що укладається з членом Наглядової ради, умови якого затверджуються рішенням Загальних зборів; 8) здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані: 1) діяти в найкращих інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та
---------	--

	належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою; 4) особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень Наглядової ради. Завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності; 5) дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість; 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 7) забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудитора; 8) забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Член Наглядової ради Падалка Інна Василівна. Змін на посаді протягом року не відбувалось. Призначена на посаду на підставі рішення позачергових загальних зборів товариства (Протокол №2 від 30.08.2016 р.) строком на 3 (три) роки. Перелік попередніх посад, які обіймав протягом останніх 5 років: за останні 5 років та на даний час обіймає посаду заступника директора дирекції з управління власністю ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДОНЕЦЬКСТАЛЬ" - МЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД" (місцезнаходження: 85300, м. Покровськ, вул. Торгівельна, буд. 106А). Загальний стаж роботи - 41 рік. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Акціями Товариства не володіє. Особа обрана на посаду як представник акціонера ПрАТ «ДМЗ», код за ЄДРПОУ 30939178.
--	--

1) посада*	Голова Наглядової ради - представник акціонера
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Ачкасов Денис Володимирович
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н

4) рік народження**	1980
5) освіта**	Донецький інститут автомобільного транспорту. Автомобілі та автогосподарство.
6) стаж роботи (років)**	18
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ПрАТ "Донецьксталь" - металургійний завод", головний спеціаліст відділу з організації роботи автомобільного транспорту
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	30.08.2016, 3 (три) роки
9) опис	Згідно Статуту до компетенції наглядової ради належить вирішення питань, передбачених законом та Статутом Товариства, а також переданих для вирішення наглядовою радою загальними зборами. До виключної компетенції наглядової ради належить: 1) попереднє узгодження колективного договору; 2) рішення питання про придбання Товариства акцій, що випускаються їм та реалізацію викуплених акцій; 3) аналіз дій Правління по управлінню Товариством, реалізації інвестиційної, технічної, цінової політики, підтримки номенклатури товарів і послуг; 4) попереднє узгодження річної фінансової звітності Товариства, що підлягає переданню державним органам та затвердженню Загальними зборами акціонерів 5) визначення форми контролю за діяльністю Правління Товариства 6) прийняття рішень про проведення позачергових ревізій та аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності Товариства; 7) визначення розміру та умов оплати праці посадових осіб органів управління Товариством, окрім членів Наглядової ради; 8) надання Голові Правління згоди на укладання угод, вартість яких перевищує 10 % балансової вартості активів Товариства; 9) прийняття рішень про використання резервного капіталу; 10) затвердження умов договору з Реєстратором на ведення реєстру власників іменних цінних паперів Товариства; 11) обрання тимчасово виконуючих обов'язки Голови Правління та членів Правління, членів Ревізійної комісії до найближчих загальних зборів акціонерів. Згідно Положення про наглядову раду член наглядової ради має право: отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії, а також копії документів дочірніх підприємств Товариства, філій та представництв Товариства. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я голови Правління: 1) вимагати звітів та пояснень від голови та членів Правління, інших працівників Товариства, дочірніх підприємств, філій, представництв щодо їхньої посадової діяльності; 2) залучати експертів для аналізу окремих питань діяльності Товариства; 3) за запрошенням особи, яка скликає Загальні

	збори, бути присутніми на Загальних зборах, незалежно від володіння ними акціями Товариства; 4) бути присутніми на засіданнях Правління; 5) вимагати скликання засідання Наглядової ради; 6) виражати окрему думку щодо рішення Наглядової ради, яка вноситься до протоколу засідання Наглядової ради; 7) отримувати винагороду за виконання функцій члена Наглядової ради. Розмір винагороди встановлюється у договорі або контракті, що укладається з членом Наглядової ради, умови якого затверджуються рішенням Загальних зборів; 8) здійснювати інші дії, які можуть бути необхідними для ефективного виконання Наглядовою радою своїх завдань. Голова та члени Наглядової ради зобов'язані: 1) діяти в найкращих інтересах Товариства, добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень. Обов'язок діяти добросовісно і розумно означає необхідність проявляти сумлінність, обачливість та належну обережність, які були б у особи на такій посаді за подібних обставин; 2) керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства; 3) виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою; 4) особисто брати участь у засіданнях та ухваленні рішень Наглядової ради. Завчасно повідомляти голову Наглядової ради про неможливість участі у засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності; 5) дотримуватися встановлених чинним законодавством та Товариством правил та процедур щодо укладення правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість; 6) дотримуватися всіх встановлених у Товаристві правил, пов'язаних із режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом. Не розголошувати конфіденційну та інсайдерську інформацію, яка стала відомою у зв'язку із виконанням функцій голови або члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб; 7) забезпечувати доступ до інформації в межах, передбачених законом та Статутом Товариства, надавати документи про фінансово-господарську діяльність Товариства на вимогу органів Товариства, інших посадових осіб, акціонерів, аудиторів; 8) забезпечувати вільний доступ представників акціонерів (акціонера) та/або Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку до нагляду за реєстрацією акціонерів, проведенням Загальних зборів, голосуванням та підбиттям його підсумків. Згідно рішення позачергових зборів загальних зборів Товариства (Протокол №2 від 30.08.2016 р.) Наглядова рада була відкликана у повному складі у зв'язку з достроковим припиненням повноважень. Обраний новий склад Наглядової ради. Голова Наглядової ради Ачкасов Денис Володимирович. Змін на посаді протягом звітного року не відбувалось. Призначений на посаду на підставі рішення позачергових загальних зборів товариства (Протокол №2 від 30.08.2016 р.) та рішення Наглядової ради (Протокол б/н від 30.08.2016р.) строком на 3 (три) роки. Перелік попередніх посад, які обіймав протягом останніх 5 років: головний спеціаліст відділу з організації роботи автомобільного транспорту. На даний час обіймає посаду начальник відділу з організації роботи автомобільного транспорту
--	---

	Дирекції з автомобільного транспорту ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДОНЕЦЬКСТАЛЬ" - МЕТАЛУРГІЙНИЙ ЗАВОД" та Члена Правління ПрАТ "Макіївкокс" (місцезнаходження підприємств: 85300, м. Покровськ, вул. Торгівельна, буд. 106А). Загальний стаж роботи - 18 років. Непогашеної судимості за корисливі та посадові злочини немає. Особисто акціями Товариства не володіє Особа обрана на посаду як представник акціонера ПрАТ «ДМЗ», код за ЄДРПОУ 30939178.
--	---

1) посада*	Головний бухгалтер
2) прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи	Попова Олександра Володимирівна
3) ідентифікаційний код юридичної особи	д/н
4) рік народження**	1959
5) освіта**	Харківський фінансово - економічний інститут. Бухгалтерський облік.
6) стаж роботи (років)**	39
7) найменування підприємства та попередня посада, яку займав**	ЗАТ "Красноармійське автопідприємство "Укрбуд" - заступник головного бухгалтера
8) дата набуття повноважень та термін, на який обрано (призначено)	03.04.1996, Безстроково
9) опис	Повноваження та обов'язки головного бухгалтера згідно посадовій інструкції: 1. Головний бухгалтер виконує загальне керівництво бухгалтерською службою, а також займається питаннями організації, методології і механізації обліку, виступає від імені підприємства у фінансових, банківських, арбітражних, господарських та в інших організаціях по питанням, які відносяться до обліку фінансової діяльності. 2. Головний бухгалтер здійснює організацію бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності підприємства у відповідності з Законом України від 16.07.99р. № 996-ХІV "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", Положення (стандартів) бухгалтерського обліку, а також контроль за економним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів і збереженням власності підприємства. 3. Формує у відповідності до законодавства про бухгалтерський облік облікову політику, виходячи зі структури й особливостей діяльності

	підприємства. 4. Очолює роботу з підготовки та прийняття робочого плану рахунків, форм первинних документів, які використовуються для оформлення господарських операцій, розробці форм документів внутрішніх бухгалтерських звітів. 5. Забезпечує порядок проведення інвентаризації, контроль за проведенням господарських операцій, дотриманням технології обробки бухгалтерської інформації і порядку документообігу. 6. Забезпечує раціональну організацію обліку і звітності на підприємстві і в його підрозділах на основі прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку і контролю, брати участь у розробці та впровадженні засобів програмного забезпечення. 7. Формує і своєчасно надавати повну та достовірну бухгалтерську інформацію про діяльність підприємства, його майновий стан, доходи та витрати. 8. Організовує облік майна, зобов'язань і господарських операцій, організовує облік грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей та основних засобів, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом. 9. Організовує облік витрат виробництва, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції, виконання робіт (послуг), результатів господарсько-фінансової діяльності, а також фінансових, розрахункових і кредитних операцій. 10. Забезпечує законність, своєчасність та правильність оформлення розрахунків по заробітній платі, правильне нарахування та перерахування податків і зборів до державного та місцевого бюджету, страхових внесків до державних соціальних фондів. 11. Здійснює контроль за оформлення первинних і бухгалтерських документів, розрахунків і платіжних зобов'язань, витрачання фонду заробітної плати, за встановленням посадових окладів, проведенням інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей та основних фондів, перевірок організації бухгалтерського обліку та звітності, а також документальних ревізій у підрозділах підприємства. 12. Бере участь у проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення втрат і невиробничих витрат. 13. Вживає заходи щодо попередження нестач, незаконного витрачання грошових коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового та господарського законодавства. 14. Бере участь в оформленні матеріалів щодо нестач і розкраданням грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, контролювати передачу в необхідних випадках матеріалів у слідчі і судові органи. 15. Веде роботу по забезпеченню суворого дотримання штатної, фінансової і касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат, законності списання з бухгалтерських балансів нестач, дебіторської заборгованості та інших втрат, збереження бухгалтерських документів, оформлення і здачі їх в установленому порядку в архів. 16. Забезпечує своєчасне складання бухгалтерської звітності на підставі даних первинних документів і бухгалтерських записів по національним та міжнародним стандартам, надання її в установленому порядку до відповідних органів. 17. Надає методичну допомогу працівникам підрозділів підприємства з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності й економічного аналізу. 18.
--	--

	Керує робітниками бухгалтерії. 19. Зобов'язан дотримуватися обов'язків по охороні праці, які передбачені кол. договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку, знати та виконувати вимогу нормативних актів по техніці безпеки, пожежної безпеки, правил користування розрахунковою технікою. Головний бухгалтер Попова Олександра Володимирівна. Призначена на посаду згідно Наказу№ 50-к від 03.04.1996р. безстроково. Непогашеної судимості за корисливи та посадові злочини немає. Перелік посад, які обіймала протягом останніх 5 років: головний бухгалтер, член Правління. Загальний стаж роботи - 39 років. Змін на посаді протягом року не було. Не обіймає посад на інших підприємствах. Акціями Товариства не володіє.
--	---

* Якщо інформація розкривається стосовно членів наглядової ради, додатково зазначається, чи є посадова особа акціонером, представником акціонера, представником групи акціонерів, незалежним директором.

** Заповнюється щодо фізичних осіб.

2. Інформація про володіння посадовими особами емітента акціями емітента

Посада	Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридично	Ідентифікаційний код юридичної особи	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій		
					прості іменні	прості на пред'явника	привілейовані іменні
1	2	3	4	5	6	7	8
Голова правління	Губарев Володимир Миколайович	д/н	0	0	0	0	0
Член правління	Дударев Вячеслав Олександрович	д/н	0	0	0	0	0
Член правління	Зайцева Тетяна Іванівна	д/н	0	0	0	0	0
Член правління	Замишляев Василь Васильович	д/н	0	0	0	0	0

Член правління	Попова Олександра Володимирівна	д/н	0	0	0	0	0
Ревізор	Пономарьова Тетяна Леонідівна	д/н	0	0	0	0	0
Член Наглядової ради	Головін Віктор Петрович	д/н	0	0	0	0	0
Член Наглядової ради	Падалка Інна Василівна	д/н	0	0	0	0	0
Голова Наглядової ради	Ачкасов Денис Володимирович	д/н	0	0	0	0	0
Головний бухгалтер	Попова Олександра Володимирівна	д/н	0	0	0	0	0
Усього							

VI. Інформація про власників пакетів, яким належить: 10 і більше відсотків акцій емітента (для акціонерних товариств, крім публічних); 5 і більше відсотків акцій емітента (для публічних акціонерних товариств).

Найменування юридичної особи	Ідентифікаційний код	Місцезнаходження	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій	
					прості іменні	привілейовані іменні
Приватне акціонерне товариство "Донецксталь" - металургійний завод"	30939178	д/н, Донецька область, д/н, 85300, м. Покровськ, вул. Торгівельна,б.106А	5145804	99.97645238	5145804	0
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи*			Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій	
					прості іменні	привілейовані іменні

д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
Усього	5145804	99.97645238	5145804	0

* Зазначається: "фізична особа", якщо фізична особа не дала згоди на розкриття прізвища, ім'я, по батькові.

VI. Інформація про власників пакетів, яким належить: 10 і більше відсотків акцій емітента (для акціонерних товариств, крім публічних); 5 і більше відсотків акцій емітента (для публічних акціонерних товариств).

Найменування юридичної особи	Ідентифікаційний код	Місцезнаходження	Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій	
					прості іменні	привілейовані іменні
Приватне акціонерне товариство "Донецксталь" - металургійний завод"	30939178	д/н, Донецька область, д/н, 85300, м. Покровськ, вул. Торгівельна,б.106А	5145804	99.97645238	5145804	0
Прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи*			Кількість акцій (шт.)	Від загальної кількості акцій (у відсотках)	Кількість за видами акцій	
					прості іменні	привілейовані іменні
д/н			д/н	д/н	д/н	д/н
Усього			5145804	99.97645238	5145804	0

* Зазначається: "фізична особа", якщо фізична особа не дала згоди на розкриття прізвища, ім'я, по батькові.

X. 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)
-------------------------	--	---	------------------------------------	--------------------	----------------------------------	---------------------------

1	2	3	4	5	6	7
01.11.2010	993/1/10	Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку	UA0507671008	Акція проста бездокументарна іменна	Бездокументарні іменні	8.76

Акції Іменні прості. Форма випуску - Бездокументарна. Кількість цінних паперів 5147016 шт. Номінал однієї акції 100.00%. Рішення про додатковий випуск акцій не приймалось. Торгівля акціями не відбувалася. Акції, випущені емітентом, процедуру лістингу не проходили. Заяву на допуск до лістингу не подано. Розміщення акцій закрито. Свідоцтво про реєстрацію випуску акцій від 01.11.2010 року, реєстраційний № 010/2010/ДКЦПФР ПрАТ "Красноармійське автопідприємство "Укрбуд", вважати таким, що втратило чинність. Дата закінчення чинності - 22.11.2016 р.

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:						
будівлі та споруди	38716	38247	0	0	38716	38247
машини та обладнання	693	687	0	0	693	687
транспортні засоби	27555	26467	0	0	27555	26467
земельні ділянки	0	0	0	0	0	0
інші	324	290	0	0	324	290
2. Невиробничого призначення:						
будівлі та споруди	7279	6603	0	0	7279	6603
машини та обладнання	7272	6603	0	0	7272	6603
	0	0	0	0	0	0

транспортні засоби	0	0	0	0	0	0
земельні ділянки	0	0	0	0	0	0
інвестиційна нерухомість	0	0	0	0	0	0
інші	7	0	0	0	7	0
Усього	45995	44850	0	0	45995	44850
Опис	У звітному періоді переглянуто строк корисного використання окремих об'єктів основних засобів, що призвело до збільшення суми нарахованого зносу та відповідно зменшення залишкової вартості на початок року на 1327 тис. грн. (будинки, споруди, передавальні пристрої не виробничого призначення) за рахунок нерозподіленого прибутку. Терміни та умови користування основними засобами (за основними групами): 1. Будівлі та споруди - від 25 років, остання будівля була введена в експлуатацію в 2012 році. Будівлі та споруди підтримуються у робочому стані, проводилися поточні та капітальні ремонти. 2. Машини та обладнання - більше 10 років, весь термін використання працювали на знос, відновлень не було. До складу групи відноситься: обладнання, автонавантажувач, верстаки, підйомники, устаткування для миття автомобілів, шиноремонтне і шиномонтажне обладнання та ін. 3. Транспортні засоби - вантажні більше 12 років, пасажирські більше 6 років. Технічне обслуговування та ремонт транспортних засобів проводились своєчасно відповідно до терміну пробігу. 4. Інструменти, прилади, інвентар - більше 6 років, підтримувались у робочому стані віднесені до інших основних засобів. Первісна вартість основних засобів, тис. грн.: Найменування Первісна вартість Знос Будівлі та споруди 24403 6997 Машини та обладнання 3044 2357 Транспорт 79159 52691 Інструмент, меблі 260 185 Багаторічні насадження 470 256 МНМА 594 594 Всього 107930 63080 Ступінь зносу основних засобів: 1. Будівлі та споруди 28,7% 2. Машини та обладнання 77,4% 3. Транспортні засоби 66,6% 4. Інструмент, меблі 77,1% 5. Багаторічні насадження 54,4 % 6. МНМА 100 % Ступінь використання основних засобів: 1. Будівлі та споруди - 99,5% 2. Машини та обладнання - 98,4% 3. Транспортні засоби - 99,5% 4. Інструмент, меблі - 98% 5. Багаторічні насадження - 100% 5. МНМА - 100% Суттєві зміни у вартості основних засобів зумовлені: 1) надійшло основних засобів (первісна вартість) на суму 5421 тис.грн., в тому числі: - Будівлі та споруди - 958 тис.грн. - машини та обладнання - 175 тис.грн., - транспортні засоби- 4150 тис. грн. - інструмент, меблі - 17 тис.грн. - МНМА - 121 тис.грн. 2) Вибуло основних засобів (за первісною вартістю) на суму 485 тис.грн. та нарахованим зносом 439 тис. грн., з них відповідно: - Будівлі та споруди - 22 та 20 тис.грн.; - машини та обладнання - 1 тис.грн. повністю зношені; - транспортні засоби - 453 та 409 тис. грн.; - інструментів, приладів, інвентаря - 5 тис.грн. повністю зношені; - МНМА - 4 тис. грн. зі 100% зносом Амортизація нараховується прямолінійним методом. Протягом року нараховане 6520 тис. грн. По статтях витрат: - за рахунок собівартості - 5886 тис. грн. - адміністративних витрат - 308 тис. грн. - переданих в оренду - 326 тис. грн. По групах основних засобів: - Будівлі та споруди - 966 тис.грн. - машини та обладнання - 181 тис.грн. - транспортні засоби- 5194 тис. грн. - інструмент, меблі - 10 тис.грн. -					

	багаторічні насадження - 48 тис.грн. - МНМА - 121 тис.грн. Переоцінка основних засобів у звітному році не проводилась. Обмежень щодо використання основних засобів немає.
--	---

2. Інформація щодо вартості чистих активів емітента

Найменування показника	За звітний період	За попередній період
Розрахункова вартість чистих активів (тис.грн.)	58948	54657
Статутний капітал (тис.грн.)	45088	45088
Скоригований статутний капітал (тис.грн.)	45088	45088
Опис	Розрахунок вартості чистих активів відбувався відповідно до пункту 2 статті 14 Закону України "Про акціонерні товариства" № 514-VI від 17.09.2008 р. та Додатку 1 до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", затвердженого Наказом Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013 р. Визначення вартості чистих активів проводилося за формулою: Власний капітал (вартість чистих активів) товариства - різниця між сукупною вартістю активів товариства та вартістю його зобов'язань перед іншими особами	
Висновок	Розрахункова вартість чистих активів(58948.000 тис.грн.) більше скоригованого статутного капіталу(45088.000 тис.грн.). Це відповідає вимогам статті 155 п.3 Цивільного кодексу України. Величина статутного капіталу відповідає величині статутного капіталу, розрахованому на кінець року.	

3. Інформація про зобов'язання та забезпечення 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:				
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
Зобов'язання за цінними паперами	X	0	X	X
у тому числі:				

за облігаціями (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
за іпотечними цінними паперами (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
за сертифікатами ФОН (за кожним власним випуском):	X	0	X	X
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
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
д/н	д/н	д/н	д/н	д/н
за фінансовими інвестиціями в корпоративні права (за кожним видом):	X	0	X	X
д/н	д/н	д/н	X	д/н
Податкові зобов'язання	X	3170	X	X
Фінансова допомога на зворотній основі	X	0	X	X
Інші зобов'язання та забезпечення	X	14555	X	X
Усього зобов'язань та забезпечень	X	17725	X	X
Опис	Інші зобов'язання: Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги - 3321 тис. грн. Поточні зобов'язання за розрахунками зі страхування - 1164 тис. грн. Поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці - 4356 тис. грн.			

	Поточні забезпечення - 4920 тис. грн. Податковий кредит - 415 тис. грн. Заборгованість за розрахунками по виконавчим документам - 101 тис. грн. Заборгованість за розрахунками з підзвітними особами - 151 тис. грн. Заборгованість за розрахунками з профспілкою - 77 тис.грн. Благодійні внески - 39 тис. грн. Інші - 11 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
19.04.2017	19.04.2017	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента
26.04.2017	27.04.2017	Відомості про зміну складу посадових осіб емітента
19.04.2017	06.04.2018	Відомості про прийняття рішення про попереднє надання згоди на вчинення значних правочинів

XV. Відомості про аудиторський висновок (звіт)

Найменування аудиторської фірми (П. І. Б. аудитора - фізичної особи - підприємця)	Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська фірма "Аудит Сервіс Груп"
Код за ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки* платника податків - фізичної особи)	31714676
Місцезнаходження аудиторської фірми, аудитора	01135, м. Київ, пр. Перемоги, буд.2, кв.35А
Номер та дата видачі свідоцтва про включення до Реєстру аудиторських фірм та аудиторів, виданого Аудиторською палатою України	2738, 30.11.2001
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**	д/н, д/н, д/н, д/н
Номер та дата видачі свідоцтва про відповідність системи контролю якості, виданого Аудиторською палатою України	0696, 29.06.2017

Звітний період, за який проведений аудит фінансової звітності	01.01.2017 - 31.12.2017
Думка аудитора	із застереженням
Пояснювальний параграф (у разі наявності)	ні
Номер та дата договору на проведення аудиту	1504/01/17, 27.09.2017
Дата початку та дата закінчення аудиту	27.09.2017 - 06.04.2018
Дата аудиторського висновку (звіту)	06.04.2018
Розмір винагороди за проведення річного аудиту, грн	16500

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	2015	1	0
2	2016	2	1
3	2017	1	0

Який орган здійснював реєстрацію акціонерів для 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	ні	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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	

* Ставиться помітка "Х" у відповідних графах.

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	ні	

* Ставиться помітка "Х" у відповідних графах.

Які були основні причини скликання останніх позачергових зборів?

	Так*	Ні*
Реорганізація		X
Додатковий випуск акцій		X
Унесення змін до статуту	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 виконавчого органу		X
Обрання або припинення повноважень членів ревізійної комісії (ревізора)		X
Делегування додаткових повноважень наглядовій раді		X
Інше (запишіть): Прийняття рішення про зміну найменування Товариства.	ні	

* Ставиться помітка "Х" у відповідних графах.

У разі скликання позачергових загальних зборів зазначаються їх ініціатори

	Так*	Ні*
Наглядова рада		X

Виконавчий орган		X
Ревізійна комісія (ревізор)		X
Акціонери (акціонер), які на день подання вимоги сукупно є власниками 10 і більше відсотків простих акцій товариства	ні	
Інше (зазначити)	протягом звітнього року не скликалися	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

У разі скликання, але не проведення чергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення	д/н
У разі скликання, але не проведення позачергових загальних зборів зазначається причина їх не проведення	д/н

Чи проводились у звітному році загальні збори акціонерів у формі заочного голосування? (так/ні) ні

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

Який склад наглядової ради (за наявності)?

	(осіб)
Кількість членів наглядової ради, у тому числі:	3
членів наглядової ради - акціонерів	0
членів наглядової ради - представників акціонерів	3
членів наглядової ради - незалежних директорів	0
членів наглядової ради - акціонерів, що володіють більше ніж 10 відсотками акцій	0
членів наглядової ради - акціонерів, що володіють менше ніж 10 відсотками акцій	0
членів наглядової ради - представників акціонерів, що володіють більше ніж 10 відсотками акцій	0
членів наглядової ради - представників акціонерів, що володіють менше ніж 10 відсотками акцій	0

Скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання наглядової ради протягом останніх трьох років? 4

Чи проводила наглядова рада самооцінку?

	Так*	Ні*
Складу		X

Організації		X
Діяльності		X
Інші (запишіть)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

У разі проведення оцінки роботи наглядової ради (кожного члена наглядової ради) зазначається інформація щодо її (їх) компетентності та ефективності, а також інформація щодо виконання наглядовою радою поставлених завдань.

д/н

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
Інші (запишіть)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

У разі проведення оцінки роботи комітетів зазначається інформація щодо їх компетентності та ефективності.

д/н

Зазначається інформація стосовно кількості засідань та яких саме комітетів наглядової ради

комітети не сформовані

Чи створено в акціонерному товаристві спеціальну посаду корпоративного секретаря? 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	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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 будьякі вимоги	X	
Інше (запишіть): д/н		X

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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

Якщо в товаристві створено ревізійну комісію:

кількість членів ревізійної комісії 0 осіб;

скільки разів на рік у середньому відбувалися засідання ревізійної комісії протягом останніх трьох років? 0

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)	ні	ні	так	ні
Затвердження річного фінансового звіту, або балансу, або бюджету	так	ні	ні	ні
Обрання 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	так	ні	ні	ні
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	так	так	ні	ні

* Ставити "так" або "ні" у відповідних графах

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

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? 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 ревізію)	X	
Положення про акції акціонерного товариства		X
Положення про порядок розподілу прибутку		X
Інше (запишіть)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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	Документи надаються для ознайомлення безпосередньо	Копії документів надаються на запит акціонера	Інформація розміщується на власній інтернет-сторінці
--	---	--	--	---	--

		ринок цінних паперів	в акціонерному товаристві		акціонерного товариства
Фінансова звітність, результати діяльності	так	так	ні	так	так
Інформація про акціонерів, які володіють 10 відсотками та більше статутного капіталу	ні	так	ні	ні	так
Інформація про склад органів управління товариства	так	ні	ні	так	ні
Статут та внутрішні документи	ні	ні	так	так	так
Протоколи загальних зборів акціонерів після їх проведення	ні	ні	так	так	ні
Розмір винагороди посадових осіб акціонерного товариства	ні	ні	ні	ні	ні

* Ставиться "так" або "ні" у відповідних графах.

Чи готує акціонерне товариство фінансову звітність у відповідності до міжнародних стандартів фінансової звітності? 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

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Який орган приймав рішення про затвердження аудитора?

	Так*	Ні*
Загальні збори акціонерів		X
Наглядова рада	X	
Виконавчий орган		X
Інше (запишіть)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Чи змінювало акціонерне товариство зовнішнього аудитора протягом останніх трьох років? так

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)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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)	д/н	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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	

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Чи отримувало ваше акціонерне товариство протягом останнього року платні послуги консультантів у сфері корпоративного управління чи фінансового менеджменту? 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		

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

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	
не визначились	X

* Ставиться помітка "X" у відповідних графах.

Чи планує ваше акціонерне товариство включити власні акції до лістингу фондових бірж протягом наступних трьох років? ні

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

Чи має акціонерне товариство власний кодекс (принципи, правила) корпоративного управління? 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? ні; укажіть, яким чином її 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.	д/н
2. Перелік власників істотної участі (у тому числі осіб, що здійснюють контроль за фінансовою установою) (для юридичних осіб зазначаються: код за ЄДРПОУ, найменування, місцезнаходження;	д/н

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.	д/н
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.	д/н
5. Вкажіть наявність у фінансової установи системи управління ризиками та її ключові характеристики або про відсутність такої системи.	д/н
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.	д/н
7. Вкажіть факти відчуження протягом року активів в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір, або про їх відсутність.	д/н
8. Вкажіть результати оцінки активів у разі їх купівлі-продажу протягом року в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір.	д/н
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.	д/н
10. Вкажіть інформацію про використані рекомендації (вимоги) органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, щодо аудиторського висновку (звіту).	д/н
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).	д/н
12. Вкажіть інформацію про діяльність зовнішнього аудитора, зокрема:	
загальний стаж аудиторської діяльності	д/н
кількість років, протягом яких надає аудиторські послуги фінансовій установі	д/н
перелік інших аудиторських послуг, що надавалися фінансовій установі протягом року	д/н
випадки виникнення конфлікту інтересів та/або суміщення виконання функцій внутрішнього аудитора	д/н
ротацію аудиторів у фінансовій установі протягом останніх п'яти років	д/н

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	д/н
13. Вкажіть інформацію щодо захисту фінансовою установою прав споживачів фінансових послуг, зокрема:	
наявність механізму розгляду скарг	д/н
прізвище, ім'я та по батькові працівника фінансової установи, уповноваженого розглядати скарги	д/н
стан розгляду фінансовою установою протягом року скарг стосовно надання фінансових послуг (характер, кількість скарг, що надійшли, та кількість задоволених скарг)	д/н
наявність позовів до суду стосовно надання фінансових послуг фінансовою установою та результати їх розгляду	д/н

* Заповнюється фінансовими установами, що утворені у формі акціонерних товариств.

ЗВІТ ПРО КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ*

1. Вкажіть мету провадження діяльності фінансової установи.	д/н
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.	д/н
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.	д/н
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.	д/н
5. Вкажіть на наявність у фінансової установи системи управління ризиками та її ключові характеристики або про відсутність такої системи.	д/н
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.	д/н
7. Вкажіть факти відчуження протягом року активів в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір, або про їх відсутність.	д/н
8. Вкажіть результати оцінки активів у разі їх купівлі-продажу протягом року в обсязі, що перевищує встановлений у статуті фінансової установи розмір.	д/н

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.	д/н
10. Вкажіть інформацію про використані рекомендації (вимоги) органів, які здійснюють державне регулювання ринків фінансових послуг, щодо аудиторського висновку (звіту).	д/н
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).	д/н
12. Вкажіть інформацію про діяльність зовнішнього аудитора, зокрема:	
загальний стаж аудиторської діяльності	д/н
кількість років, протягом яких надає аудиторські послуги фінансовій установі	д/н
перелік інших аудиторських послуг, що надавалися фінансовій установі протягом року	д/н
випадки виникнення конфлікту інтересів та/або суміщення виконання функцій внутрішнього аудитора	д/н
ротацію аудиторів у фінансовій установі протягом останніх п'яти років	д/н
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	д/н
13. Вкажіть інформацію щодо захисту фінансовою установою прав споживачів фінансових послуг, зокрема:	
наявність механізму розгляду скарг	д/н
прізвище, ім'я та по батькові працівника фінансової установи, уповноваженого розглядати скарги	д/н
стан розгляду фінансовою установою протягом року скарг стосовно надання фінансових послуг (характер, кількість скарг, що надійшли, та кількість задоволених скарг)	д/н
наявність позовів до суду стосовно надання фінансових послуг фінансовою установою та результати їх розгляду	д/н

* Заповнюється фінансовими установами, що утворені у формі акціонерних товариств.

		Коди
	Дата (рік, місяць, число)	01.01.2018

Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АВТОПІДПРИЄМСТВО "УКРБУД"	за ЄДРПОУ	01236070
--------------	--	-----------	----------

**Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за 2017 р.**

I. Фінансові результати

Форма N 2

Код за ДКУД

1801003

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	184951	123947
Чисті зароблені страхові премії	2010	0	0
Премії підписані, валова сума	2011	0	0
Премії, передані у перестраховування	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	(173523)	(122272)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	(0)	(0)
Валовий: прибуток	2090	11428	1675
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	4241	552

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
Адміністративні витрати	2130	(7265)	(4302)
Витрати на збут	2150	(0)	(0)
Інші операційні витрати	2180	(3919)	(4082)
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	4485	0
збиток	2195	(0)	(6157)
Дохід від участі в капіталі	2200	0	0
Інші фінансові доходи	2220	0	0
Інші доходи	2240	153	123
Дохід від благодійної допомоги	2241	0	0
Фінансові витрати	2250	(0)	(0)
Втрати від участі в капіталі	2255	(0)	(0)
Інші витрати	2270	(46)	(10)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	0	0
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	4592	0
збиток	2295	(0)	(6044)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	-301	-139
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	0	0

Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	4291	0
збиток	2355	(0)	(6183)

II. Сукупний дохід

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
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	4291	-6183

III. Елементи операційних витрат

Матеріальні затрати	2500	79963	61634
Витрати на оплату праці	2505	71710	42685
Відрахування на соціальні заходи	2510	15639	9362
Амортизація	2515	6532	8996
Інші операційні витрати	2520	10540	6985
Разом	2550	184384	129662

IV. Розрахунок показників прибутковості акцій

Середньорічна кількість простих акцій	2600	5147016	5147016
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	5147016	5147016
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	0.8336869	-0.9434593

Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	0.8336869	-0.9434593
Дивіденди на одну просту акцію	2650	0	0

Примітки: Згідно до облікової політики: Дохід визнавати під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена. Дохід від реалізації послуг визнавати у звітному періоді після надання послуг, виходячи з стадії завершення робіт по кожному договору. Оцінку ступеня завершеності операцій з надання послуг здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи, при цьому в бухгалтерському обліку доходи повинні відображатися у звітному періоді після оформлення акта виконаних робіт (надання послуг), застосовувати спосіб вивчення виконаної роботи, за винятком випадків, коли дохід від надання послуг не може бути достовірно визначений. Дохід від реалізації товарів визнавати в момент передачі ризиків і вигод, пов'язаних з правом власності на товар. Дохід від операційної оренди відображати рівномірно протягом терміну оренди. Облік витрат на виробництво і калькулювання виробничої себестоїмості робіт, послуг для основного і допоміжного виробництва здійснювати із застосуванням простого методу. Прийняти в якості бази розподілу змінних та постійних розподілених загальновиробничих витрат кількість годин роботи транспорту відповідної номенклатурної групи. Всі статті річної та проміжної фінансової звітності, складеної відповідно до П(С)БО представляються в гривнях або тисячах гривень без десяткових знаків. У міру затвердження Міністерством фінансів України нових П(С)БО, Радою з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку нових МСФЗ, а також змін до них, можливі доповнення до облікової політики підприємства. Чистий прибуток за попередній період було скориговано у зв'язку з переглядом строку корисного використання окремих об'єктів основних засобів, що призвело до збільшення суми інших операційних витрат на 1327 тис. грн. Розшифровка рядків Звіту про фінансові результати: ДОХОДИ ряд. 2000 "Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)" - 184951 тис.грн. складається з: * реалізації послуг автотранспорту та роботи механізмів - 184888 тис. грн. * реалізації послуг ремонтів - 63 тис. грн.; ряд.2120 "Інші операційні доходи" - 4241 тис. грн. складаються з доходу: * від списання кредиторської заборгованості - 3601 тис. грн. * від реалізації оборотних активів - 441 тис.грн. * від операційної оренди - 35 тис.грн. * інший - 164 тис. грн. ряд.2240 "Інші доходи" - 153 тис. грн. - складаються із доходу: * з оприбуткування ТМЦ від ліквідації ОЗ - 104 тис.грн. * від реалізації ОЗ - 49 тис. грн. ВИТРАТИ ряд. 2050 "Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)" - 173523 тис. грн.: * реалізації послуг автотранспорту та роботи механізмів - 173475 тис. грн. * реалізованих послуг ремонтів - 48 тис. грн.; ряд.2180 "Інші операційні витрати" - 3919 тис. грн. складаються з: * собівартості реалізованих виробничих запасів - 323 тис.грн.; * сумнівні борги - 43 тис. грн. * нестачи та втрати від пошкодження цінностей - 26 тис. грн. * визнані штрафи, пені, неустойки - 9 тис. грн. * податки та збори - 1085 тис. грн. * благодійність - 67 тис. грн. * пільгові пенсії - 550 тис. грн. * утримання невикористаних об'єктів основних засобів - 361 тис. грн. * амортизація основних засобів, що передані в операційну оренду - 21 тис. грн. * матеріальна допомога та заохочення - 640 тис. грн. * ЄСВ на матеріальну допомогу та заохочення - 287 тис. грн. * інших витрат господарської діяльності, які згідно діючих нормативів бухгалтерського обліку мають відноситись до складу операційних витрат - 507 тис. грн. ряд.2270 "Інші витрати" - 46 тис. грн.: *

залишкова вартість списаних основних засобів - 42 тис. грн. * залишкова вартість реалізованих основних засобів - 4 тис. грн.

Керівник

Губарев Володимир Миколайович

(підпис)

Головний бухгалтер

Попова Олександра Володимирівна

(підпис)

			Коди
		Дата (рік, місяць, число)	01.01.2018
Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АВТОПІДПРИЄМСТВО "УКРБУД"	за ЄДРПОУ	01236070

**Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
за 2017 р.**

Форма N 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	217306	149458
Повернення податків і зборів	3005	147	10
у тому числі податку на додану вартість	3006	0	0
Цільового фінансування	3010	0	0
Надходження від отримання субсидій, дотацій	3011	0	0
Надходження авансів від покупців і замовників	3015	91	1178
Надходження від повернення авансів	3020	499	1319

Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	1	1
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	0	0
Надходження від операційної оренди	3040	33	19
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	876	1716
Витрачання на оплату: Товарів (робіт, послуг)	3100	(19500)	(19829)
Праці	3105	(55193)	(33095)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(15110)	(9662)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(31539)	(19115)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	(0)	(0)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	(17535)	(10872)
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(14004)	(8243)
Витрачання на оплату авансів	3135	(90748)	(66294)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(0)	(0)
Витрачання на оплату цільових внесків	3145	(0)	(0)
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150	(0)	(0)
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155	(0)	(0)
Інші витрачання	3190	(4024)	(2615)
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	2839	3091

II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації: фінансових інвестицій	3200	0	0
необоротних активів	3205	59	10
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	(2929)	(3045)
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	-2870	-3035
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	(0)	(0)
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	0	0
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	-31	56
Залишок коштів на початок року	3405	101	45
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	0	0
Залишок коштів на кінець року	3415	70	101

Примітки: Грошові кошти включають: ряд.3405 "Залишок коштів на початок року" 101 тис. грн.- на поточних рахунках ряд.3415 "Залишок коштів на кінець року" - 70 тис. грн.- на поточних рахунках Ряд. 3095 "Інші надходження" - 876 тис. грн.: - Відшкодування витрат за лікарняним листком від ФСС з ТВП - 789 тис.грн. ; - Відшкодування витрат за лікарняним листком від ФСС з НС в результаті нещасного випадку на виробництві - 54 тис. грн. ; - Відшкодування витрат по виплатах учасникам ліквідації ЧАЕС від УСЗН - 26 тис.грн.; - Страхове відшкодування по ДТП та інше - 7 тис. грн. Ряд. 3190 "Інші витрачання" - 4024 тис. грн.: - Перерахування утриманих із заробітної плати аліментів, штрафів, - 774 тис.грн. ; - Обов'язкове страхування ГПО транспортного засобу та водіїв від НС - 227 тис.грн. ; - Відшкодування витрат на відрядження - 1037 тис.грн. - Перерахування пожертвувань із заробітної плати - 316 тис. грн.; - Перерахування утриманих профвнесків із заробітної плати робітників - 960 тис.грн. - Перерахування пільгової пенсії - 525 тис. грн.; - Судові збори - 118 тис. грн.; - Благодійна допомога - 67 тис. грн.

Керівник

Губарєв Володимир Миколайович

(підпис)

Головний бухгалтер

Попова Олександра Володимирівна

(підпис)

			К
		Дата (рік, місяць, число)	0
Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "АВТОПІДПРИЄМСТВО "УКРБУД"	за ЄДРПОУ	0

**Звіт про власний капітал
за 2017 рік**

Форма N 4

Код за ДКУД

1801005

Стаття	Код рядка	Зареєстрований капітал	Капітал у дооцінках	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	Неопл. капітал
1	2	3	4	5	6	7	8
Залишок на початок року	4000	45088	0	0	1444	9452	0
Коригування: Зміна облікової політики	4005	0	0	0	0	0	0
Виправлення помилки	4010	0	0	0	0	-1327	0
Інші зміни	4090	0	0	0	0	0	0
Скоригований залишок на початок року	4095	45088	0	0	1444	8125	0
Чистий прибуток (збиток) за звітний період	4100	0	0	0	0	4291	0
Інший сукупний дохід за звітний період	4110	0	0	0	0	0	0

Дооцінка (уцінка) необоротних активів	4111	0	0	0	0	0	0
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	4112	0	0	0	0	0	0
Накопичені курсові різниці	4113	0	0	0	0	0	0
Частка іншого сукупного доходу асоційованих і спільних підприємств	4114	0	0	0	0	0	0
Інший сукупний дохід	4116	0	0	0	0	0	0
Розподіл прибутку: Виплати власникам (дивіденди)	4200	0	0	0	0	0	0
Спрямування прибутку до зареєстрованого капіталу	4205	0	0	0	0	0	0
Відрахування до резервного капіталу	4210	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку, належна до бюджету відповідно до законодавства	4215	0	0	0	0	0	0
Сума чистого прибутку на створення спеціальних (цільових) фондів	4220	0	0	0	0	0	0

Сума чистого прибутку на матеріальне заохочення	4225	0	0	0	0	0	0
Внески учасників: Внески до капіталу	4240	0	0	0	0	0	0
Погашення заборгованості з капіталу	4245	0	0	0	0	0	0
Вилучення капіталу: Викуп акцій (часток)	4260	0	0	0	0	0	0
Перепродаж викуплених акцій (часток)	4265	0	0	0	0	0	0
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270	0	0	0	0	0	0
Вилучення частки в капіталі	4275	0	0	0	0	0	0
Зменшення номінальної вартості акцій	4280	0	0	0	0	0	0
Інші зміни в капіталі	4290	0	0	0	0	0	0
Придбання (продаж) неконтрольованої частки в дочірньому підприємстві	4291	0	0	0	0	0	0
Разом змін у капіталі	4295	0	0	0	0	4291	0
Залишок на кінець року	4300	45088	0	0	1444	12416	0

Примітки: Джерелом власного капіталу є: 1. Капітал, первісно внесений його засновниками (акціонерами) без визначення строку повернення. 2. Резервний капітал. 3. Капітал, одержаний підприємством внаслідок ефективної діяльності та залишений в його розпорядженні: нерозподілений прибуток або непокритий збиток та інший додатковий капітал. Статутний фонд Товариства сплачений на 100%, поділений на 5147016 простих іменних акцій номінальною вартістю 8,76 грн. Протягом 2017 року розмір статутного капіталу не змінювався. Резервний капітал на кінець року складає 1444 тис. грн. - нарахований у попередніх періодах відповідно до діючого законодавства. Нерозподілений прибуток на 31.12.17 р. склав 12416 тис. грн., у т.ч.: - Нерозподілений прибуток на 31.12.2016 складав 9452 тис. грн. На 01.01.17 р. було скориговано у зв'язку з переглядом строку корисного використання окремих об'єктів основних засобів, що призвело до збільшення суми нарахованого зносу на початок року на 1327 тис. грн. (будинки, споруди, передавальні пристрої) - Чистий прибуток звітного періоду - 4291 тис. грн.

Керівник

Губарев Володимир Миколайович

(підпис)

Головний бухгалтер

Попова Олександра Володимирівна

(підпис)