

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Річними Загальними зборами акціонерів
ПрАТ «КІНТО»
Протокол № 1 від 06 січня 2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «КІНТО»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правління Приватного акціонерного товариства «КІНТО» (далі – «Товариство») є колегіальним виконавчим органом Товариства, який здійснює управління його поточною діяльністю, є підзвітним загальним зборам акціонерів Товариства (далі – «Загальні збори») і наглядовій раді Товариства (далі – «Наглядова рада») та організовує виконання їх рішень.

1.2. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених законом, Статутом і цим Положенням, внутрішніми документами Товариства та рішеннями, прийнятими Загальними зборами та Наглядовою радою.

1.3. Положення про правління Товариства (далі – «Положення») розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту, Кодексу корпоративного управління та Стандартів «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків», затверджених рішеннями Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку.

1.4. Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи правління Товариства (далі – «Правління»), а також права, обов'язки та відповідальність членів Правління.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СКЛАД ПРАВЛІННЯ

2.1. Склад Правління, його компетенція, порядок утворення, обрання і відкликання його членів, порядок прийняття рішень Правлінням, порядок зміни складу Правління та порядок зміни компетенції Правління встановлюються Законом України «Про акціонерні товариства» та статутом Товариства (далі – «Статут»).

2.2. Голова та члени Правління обираються Наглядовою радою у кількості 3 (трьох) осіб строком на 5 (п'ять) років. Одна і та сама особа може бути Головою або членом Правління неодноразово.

2.3. До складу Правління обов'язково входять особи, що обіймають наступні посади:

- Президент (Голова Правління);
- Виконавчий директор (член Правління);
- заступник Виконавчого директора (член Правління).

2.4. Членом Правління може бути будь-яка фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом Наглядової ради, корпоративним секретарем Товариства (далі – «Корпоративний секретар») та не є посадовою особою чи працівником суб'єкта господарювання, предмет діяльності якого тотожний предмету діяльності Товариства. Не можуть бути обрані до складу Правління особи, визнані за рішенням суду винними у порушенні вимог статті 89 Закону України «Про акціонерні товариства». Таке обмеження застосовується протягом 3 (трьох) років з дати винесення рішення суду, що визнає порушення встановлених обов'язків та вимог.

2.5. Президент повинен мати стаж роботи в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків не менше 5 (п'яти) років, у тому числі стаж роботи на посаді не нижче рівня керівника підрозділу професійного учасника ринків капіталу або посадової особи системи внутрішнього контролю професійного учасника не менше 3 (трьох) років, якщо вимога наявності стажу більшої тривалості не встановлена нормативно-правовими актами Комісії.

2.6. Всі члени Правління повинні мати вищу освіту на рівні не нижче бакалавра та сертифікати Комісії на право здійснення дій, пов'язаних з безпосереднім провадженням діяльності з управління активами інституційних інвесторів.

2.7. Строк повноважень Президента та членів Правління починається з моменту їх обрання Наглядовою радою. У випадку закінчення визначеного Статутом строку повноважень членів Правління вони продовжуються до моменту переобрання зазначених осіб Наглядовою радою.

2.8. Члени Правління перебувають з Товариством у трудових відносинах. Умови трудових договорів (контрактів) затверджуються Наглядовою радою. Голова Наглядової ради підписує трудові договори з Президентом та членами Правління. Дія відповідних трудових договорів (контрактів) з членами Правління припиняється достроково у разі припинення повноважень посадової особи з підстав та в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ

3.1. Кожен з членів Правління повинен приділяти достатньо часу для забезпечення виконання покладених на них функцій та бути здатними виконувати свої обов'язки, не спричиняючи перерви у діяльності Товариства. Мінімальна норма часу, який члени Правління зобов'язані приділяти виконанню покладених на них функцій складає 40 (сорок) годин на тиждень.

3.2. Організаційною формою роботи Правління є засідання, які проводяться в міру необхідності.

3.3. Засідання Правління можуть проводитись у формі спільної присутності членів Правління у визначеному місці для обговорення питань порядку денного та голосування або шляхом заочного голосування.

Члени Правління можуть брати участь у засіданні за допомогою засобів дистанційного зв'язку (відео- та голосових конференцій), які забезпечують усім учасникам можливість чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

3.4. Ініціювати засідання Правління може Президент або будь-який член Правління, повідомивши про це всіх інших членів Правління не менше як за 2 (дві) години телефонним зв'язком, через месенджери Viber, Telegram або засобами електронної пошти.

3.5. Кожен член Правління має право вносити питання до порядку денного засідання Правління.

3.6. Члени Наглядової ради, а також Корпоративний секретар мають право бути присутніми на засіданнях Правління з правом дорадчого голосу. Питання, запропоноване до розгляду на засіданні Правління членом Наглядової ради, обов'язково вноситься до порядку денного.

3.7. Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше ніж два члени Правління.

3.8. Головує на засіданнях Правління Президент, а у разі його відсутності – особа, обрана членами Правління, присутніми на засіданні.

3.9. На засіданні Правління кожний член Правління має один голос.

3.10. Рішення Правління приймається простою більшістю голосів членів Правління, які беруть участь у засіданні.

3.11. У разі рівного розподілу голосів членів Правління під час прийняття рішень голос Президента, а у разі його відсутності – головуючого на засіданні, є вирішальним.

3.12. У разі проведення засідання Правління шляхом заочного голосування (письмового опитування) Президент безпосередньо або за допомогою електронного зв'язку:

- забезпечує ознайомлення членів Правління з матеріалами до питань порядку денного засідання Правління та з проектами рішень;
- надсилає членам Правління бюлетені для голосування з питань порядку денного, які містять питання порядку денного, проекти рішень з питань порядку денного та варіанти голосування («за» або «проти») з кожного питання порядку денного.

Члени Правління зобов'язані в установленій Президентом строк подати підписані ними бюлетені з результатами голосування з кожного питання порядку денного особисто Президенту або надіслати на адресу Товариства на ім'я Президента. Бюлетень може бути підписаний із застосуванням кваліфікованого цифрового підпису.

3.13. За підсумками засідання Правління складається протокол. У протоколі засідання Правління зазначаються:

- дата, час і місце проведення засідання;
- головуючий на засіданні (за відсутності Президента);
- прізвище та ініціали осіб, присутніх на засіданні;
- порядок денний засідання;
- питання, винесені на голосування;
- результати голосування;
- прийняті рішення.

Протокол засідання Правління може містити інформацію про основних доповідачів та висловлені на засіданні думки учасників. До протоколу засідання Правління можуть додаватися матеріали, на підставі яких прийнято відповідні рішення.

3.14. Протокол засідання Правління підписується Президентом або головуючим на засіданні (за відсутності Президента).

У разі проведення заочного голосування бюлетені з результатами голосування, підписані членами Правління, що взяли участь у заочному голосуванні з питань порядку денного, додаються до протоколу і є його невід'ємною частиною.

3.15. Член Правління, який не згоден з рішеннями, що прийняті на засіданні, може не пізніше наступного робочого дня з дня проведення засідання Правління викласти у письмовій формі і подати свої зауваження та/або окрему думку Президенту. Зауваження членів Правління додаються до протоколу і становлять його невід'ємну частину.

3.16. Протоколи засідань Правління надаються для ознайомлення на вимогу члена Правління, Наглядової ради або Корпоративного секретаря.

3.17. Протоколи засідань Правління зберігаються у Товаристві протягом 10 (десяти) років.

3.18. Рішення, прийняті Правлінням, є обов'язковими для виконання Президентом та членами Правління, структурними підрозділами та працівниками Товариства. Рішення Правління можуть доводитися до їх виконавців у вигляді витягів з протоколу окремо з кожного питання.

3.19. Протоколи засідань Правління становлять комерційну таємницю та надаються для ознайомлення іншим особам у порядку та на підставах, встановлених відповідними внутрішніми документами Товариства. Працівники Товариства, які мають доступ до протоколів засідань та документів Правління, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації (якщо зазначені документи містять таку інформацію).

3.20. За підсумками року Правління звітує перед Загальними зборами та Наглядовою радою.

3.21. На письмову вимогу Наглядової ради Правління зобов'язане:

- протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня надходження запиту звітувати перед Наглядовою радою з конкретного питання, зазначеного у письмовій вимозі Наглядової ради;
- своєчасно надавати членам Наглядової ради повну та достовірну інформацію, необхідну для належного виконання Наглядовою радою своїх функцій;
- негайно інформувати Наглядову раду про події, які, на думку Правління, можуть мати суттєвий вплив на діяльність та фінансовий стан Товариства;
- протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня надходження запиту надавати копії наказів Товариства, а також інших розпорядчих документів Товариства.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

4.1. Правління діє від імені Товариства у межах, встановлених Статутом і законом.

4.2. До компетенції Правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Товариства, крім питань, що належать до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради.

4.3. До повноважень Правління відноситься:

- 1) розробка та подання на затвердження Наглядовій раді проектів:
 - а) довгострокових планів (програм) діяльності Товариства;
 - б) програм фінансово-господарської діяльності Товариства та бюджетів на рік та/або півріччя, квартал тощо;
 - в) інших документів, пов'язаних з плануванням діяльності Товариства та забезпечення реалізації планів;
- 2) розробка та затвердження поточних фінансово-господарських планів і оперативних завдань Товариства та забезпечення їх реалізації;
- 3) затвердження та реалізація планів власної роботи;
- 4) організація ведення бухгалтерського, податкового та інших видів обліку та звітності Товариства, складання та надання на затвердження Наглядовій раді кварталних та річних звітів Товариства до їх подання на розгляд Загальним зборам та/або оприлюднення;
- 5) затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства, інших нормативних документів Товариства, що регулюють його виробничу, комерційну та соціальну діяльність;
- 6) забезпечення умов, необхідних для дотримання вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів Товариства при прийнятті рішень про вчинення Товариством значних правочинів та правочинів із заінтересованістю;

- 7) розробка та затвердження організаційної структури, штатного розкладу Товариства посадових інструкцій та посадових окладів його працівників (окрім працівників, розмір та умови винагороди яких визначаються Загальними зборами або Наглядовою радою);
- 8) розробка і затвердження звіту Правління, що має містити відомості, визначені Законом, та звіту про корпоративне управління;
- 9) визначення переліку інформації, що належить до комерційної таємниці Товариства, порядку та способів надання її Акціонерам та іншим особам;
- 10) організація проведення аудиторської та спеціальних перевірок діяльності Товариства у випадках та порядку, визначених чинним законодавством та Статутом;
- 11) прийняття рішень про створення та ліквідацію пайових інвестиційних фондів, про затвердження регламентів пайових інвестиційних фондів та інших документів, необхідних для створення та ліквідації пайових інвестиційних фондів;
- 12) прийняття рішень про внесення змін та доповнень до текстів регламентів пайових інвестиційних фондів;
- 13) прийняття рішень про виплату дивідендів за інвестиційними сертифікатами пайових інвестиційних фондів та розмір таких дивідендів;
- 14) прийняття рішень про створення, реорганізацію та/або ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Товариства;
- 15) забезпечення системи внутрішнього контролю Товариства необхідними інформаційними та матеріальними ресурсами, виконання політик (положень) з питань внутрішнього контролю та управління ризиками в процесі здійснення професійної діяльності з управління активами;
- 16) управління ризиками поточної діяльності, своєчасне надання до системи внутрішнього контролю повної та достовірної інформації про професійну діяльність Товариства та її ризики;
- 17) надання Наглядовій раді звіту Правління за наслідками зменшення власного капіталу Товариства, якщо чисті активи Товариства за даними річної фінансової звітності становлять менше 50 (п'ятдесят) відсотків розміру статутного капіталу або знизилися більш як на 50 (п'ятдесят) відсотків порівняно з тим самим показником станом на кінець попереднього року, протягом 1 (одного) місяця з дати затвердження річної фінансової звітності;
- 18) вирішення всіх інших питань діяльності Товариства, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів та Наглядової ради;
- 19) виконання інших повноважень, що передбачені чинним законодавством, Статутом та цим Положенням.

4.4. Рішенням Загальних зборів та Наглядової ради на Правління може покладатися здійснення інших повноважень.

4.5. Президент, Виконавчий директор, заступник Виконавчого директора мають право діяти від імені Товариства без довіреності, зокрема, представляти інтереси Товариства, в межах повноважень, визначених цим Положенням, вчиняти від імені Товариства будь-які правочини, від імені Товариства в межах їх повноважень, визначених цим Положенням, видавати накази та надавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Товариства.

4.6. Президент в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом та рішеннями Правління у випадках передбачених Статутом Товариства:

- 1) діє без довіреності від імені Товариства в межах своєї компетенції, видає накази і розпорядження, представляє Товариство у відносинах з вітчизняними і зарубіжними юридичними та фізичними особами, розпоряджається майном та коштами Товариства, в тому числі, але не обмежуючись, об'єктами нерухомості, підписує акти, вчиняє в Україні та за її межами правочини, за рішенням Наглядової ради або Загальних зборів укладає значні правочини та правочини із заінтересованістю;
- 2) призначає на посади та звільняє працівників Товариства, керівників його філій і представництв, інших підрозділів, встановлює посадові оклади, приймає, переводить на іншу роботу, звільняє працівників Товариства, накладає стягнення, укладає трудові договори (контракти) з працівниками, підписує цивільно-правові договори з головою та членами Наглядової ради;

- 3) укладає (у порядку та межах, визначених чинним законодавством, Статутом та іншими внутрішніми нормативними документами Товариства) договори від імені Товариства та організує їх виконання;
 - 4) здійснює керівництво діяльністю Правління, розподіляє обов'язки між членами Правління, керівниками структурних підрозділів і визначає їх повноваження у виконанні завдань діяльності Товариства, може делегувати вирішення питань, що входять до його компетенції, окремим членам Правління, а також керівникам структурних підрозділів Товариства;
 - 5) організовує роботу Правління, забезпечує ведення протоколів засідань Правління;
 - 6) представляє інтереси Товариства у органах державної влади та управління, інших державних і громадських органах та організаціях, державних та приватних нотаріальних конторах, органах державної виконавчої служби, перед приватними нотаріусами та іншими третіми особами, у судах з правами, наданими позивачу, відповідачу та третій особі, в тому числі підписує позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, мирові угоди, інші процесуальні документи, пред'являє виконавчі документи до виконання;
 - 7) підписує від імені Товариства угоди (заяви) про участь у створенні або про вступ Товариства до об'єднань підприємств (асоціацій, концернів, консорціумів тощо), громадських об'єднань і організацій, про заснування установ (в тому числі, але не обмежуючись, і неприбуткових), непідприємницьких товариств (в тому числі недержавних пенсійних фондів), а також підписує угоди (заяви) про вихід із зазначених об'єднань і організацій;
 - 8) приймає рішення про участь Товариства в створенні суб'єктів господарювання будь-яких організаційно-правових форм, придбання та відчуження часток в діючих суб'єктах господарювання будь-яких організаційно-правових форм (крім випадків, коли чинним законодавством та Статутом прийняття відповідних рішень віднесено до компетенції інших органів Товариства);
 - 9) вчиняє від імені Товариства інші дії, крім тих, що відносяться до компетенції Загальних зборів та Наглядової Ради;
 - 10) може делегувати свої повноваження Виконавчому директору на період тимчасової відсутності, а також уповноважити іншу особу на здійснення дій від імені Товариства шляхом видачі зазначеній особі довіреності.
- 4.7. У разі неможливості виконання Президентом своїх повноважень, а також у разі його відсутності на засіданні Правління, за рішенням Правління його повноваження здійснює один із членів Правління.
- 4.8. Керівництво поточною діяльністю Товариства здійснюється Виконавчим директором та заступником Виконавчого директора.
- 4.9. Виконавчий директор в порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом та рішеннями Правління:
- 1) діє без довіреності від імені Товариства в межах своєї компетенції, видає накази і розпорядження, представляє Товариство у відносинах з вітчизняними і зарубіжними юридичними та фізичними особами, розпоряджається майном та коштами Товариства, в тому числі, але не обмежуючись, об'єктами нерухомості, підписує акти, вчиняє в Україні та за її межами правочини, за рішенням Наглядової ради або Загальних зборів укладає значні правочини та правочини із заінтересованістю;
 - 2) приймає на роботу та звільняє працівників Товариства (крім керівників філій та представництв), переводить на іншу роботу, укладає трудові договори (контракти) з працівниками, накладає стягнення;
 - 3) представляє інтереси Товариства у органах державної влади та управління, інших державних і громадських органах та організаціях, державних та приватних нотаріальних конторах, органах державної виконавчої служби, перед приватними нотаріусами та іншими третіми особами, у судах з правами, наданими позивачу, відповідачу та третій особі, тому числі підписує позовні заяви, апеляційні та касаційні скарги, мирові угоди, інші процесуальні документи, пред'являє виконавчі документи до виконання;
 - 4) підписує від імені Товариства угоди (заяви) про участь у створенні або про вступ Товариства до об'єднань підприємств (асоціацій, концернів, консорціумів тощо), громадських об'єднань і організацій, про заснування установ (в тому числі, але не обмежуючись, і

неприбуткових), невідприємницьких товариств (в тому числі недержавних пенсійних фондів), а також підписує угоди (заяви) про вихід із зазначених об'єднань і організацій;

5) приймає рішення про участь Товариства в створенні суб'єктів господарювання будь-яких організаційно-правових форм, придбання та відчуження часток в діючих суб'єктах господарювання будь-яких організаційно-правових форм (крім випадків, коли чинним законодавством та Статутом прийняття відповідних рішень віднесено до компетенції інших органів Товариства);

6) вчиняє від імені Товариства інші юридичні дії, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів, Наглядової ради та повноважень Президента, за виключенням випадків тимчасового виконання обов'язків Президента в період його відсутності;

7) має право уповноважити іншу особу представляти інтереси Товариства у органах державної влади та управління, у судах, органах державної виконавчої служби, нотаріату, перед приватними нотаріусами та приватними виконавцями, іншими державними органами і громадськими організаціями, третіми особами шляхом видачі довіреності.

4.10. Заступник Виконавчого директора:

1) вчиняє дії від імені Товариства при здійсненні Товариством діяльності з управління активами;

2) в межах своєї компетенції, представляє Товариство у відносинах з вітчизняними і зарубіжними юридичними та фізичними особами;

3) розпоряджається майном та коштами, що входять до складу активів інститутів спільного інвестування – пайових та корпоративних інвестиційних фондів, недержавних пенсійних фондів, управління якими здійснюється Товариством;

4) представляє інтереси Товариства у органах державної влади, державних і громадських організаціях, перед клієнтами та контрагентами Товариства щодо діяльності з управління активами інституційних інвесторів;

5) вчиняє від імені Товариства інші юридичні дії, крім тих, що відносяться до виключної компетенції Загальних зборів, Наглядової ради, повноважень Президента та Виконавчого директора.

4.11. Президент, Виконавчий директор та заступник Виконавчого директора здійснюють свої повноваження одночасно і незалежно один від одного.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

5.1. Члени Правління мають право:

- скликати та проводити засідання Правління;
- отримувати від структурних підрозділів та працівників Товариства інформацію та документи, необхідні для всебічного розгляду та прийняття обґрунтованих рішень з питань, віднесених до компетенції Правління;
- вимагати від посадових осіб та працівників Товариства участі в засіданні Правління або в розгляді окремих питань порядку денного засідання. Строки та форма участі таких осіб зазначаються у відповідній вимозі Президента або члена Правління;
- приймати участь у засіданнях Наглядової ради та Загальних зборах;
- здійснювати інші права, передбачені законодавством України, Статутом та трудовим договором (контрактом), укладеним Товариством з членом Правління.

5.2. Члени Правління зобов'язані:

- діяти в інтересах Товариства добросовісно, розумно та не перевищувати своїх повноважень;
- брати участь у засіданнях Правління;
- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами та Наглядовою радою;
- дотримуватись вимог законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення, інших внутрішніх документів Товариства та умов трудового договору (контракту), укладеного Товариством з ними;
- зберігати конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Товариства, яка стала відомою у зв'язку із виконанням повноважень члена Правління, не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

- розкривати інформацію про наявність у них особистої заінтересованості в укладенні будь-якого правочину стосовно Товариства;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством України, Статутом та трудовим договором (контрактом), укладеним Товариством з ними.

5.3. Члени Правління є посадовими особами Товариства та несуть відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю), згідно із законом.

6. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ

6.1. Повноваження Президента та/або членів Правління можуть бути достроково припинені за рішенням Наглядової ради у будь-який час та з підстав, визначених законом, цим Положенням, трудовим договором (контрактом), а також у випадку втрати довіри.

6.2. Повноваження Президента та/або членів Правління припиняються достроково без ухвалення органами Товариства будь-яких рішень у разі настання певних подій, а саме:

- 1) за власним бажанням з письмовим повідомленням за 2 (два) тижні;
- 2) порушення вимог закону щодо суміщення, а саме набуття статусу посадової особи іншого суб'єкта господарювання, що здійснює професійну діяльність на ринках капіталу;
- 3) набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким посадову особу засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків (позбавлення волі, судова заборона обіймати певні посади) або визнано винним у порушенні вимог ст. 89 Закону України «Про акціонерні товариства»;
- 4) смерть, визнання недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

6.3. У випадку, коли за будь-яких причин кількість членів Правління зменшується до 2 (двох) осіб Наглядова рада повинна обрати нового члена Правління протягом 1 (одного) місяця.

6.4. Припинення повноважень члена Правління є підставою припинення дії трудового договору (контракту), укладеного з ним.

7. СТРУКТУРА ВИТРАТ ТА ВИНАГОРОДА ЧЛЕНІВ ПРАВЛІННЯ

7.1. Президенту та членам Правління в установленому законодавством порядку та в спосіб, визначений Статутом, виплачується винагорода на умовах, передбачених трудовими договорами (контрактами), укладеними з ними.

7.2. Структура та розмір винагороди Президента та членів Правління формуються відповідно до Положення про винагороду членів Наглядової ради та Правління. Система винагород повинна відповідати структурі та рівню, встановленим на ринку, та враховувати персональні показники та фінансовий стан Товариства.

Голова Загальних зборів акціонерів _____ С.М. Оксаніч

Секретар Загальних зборів акціонерів _____ С.М. Веремієнко



*Голова Загальної
зборів акціонерів
С. М. Демченко*

[Handwritten signature]

*Секретар Загальної
зборів акціонерів
С. М. Верніченко*

Пронумеровано,
пошто та скріплено
печаткою
[Signature]
аркуші 6