

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Черговими Загальними зборами акціонерів  
Публічного акціонерного товариства  
«Дашівський ремонтно-механічний завод»  
(Протокол № 1 від 27 квітня 2016 року)

Голова чергових Загальних зборів акціонерів

\_\_\_\_\_ **Андріяш Віктор Олександрович**  
Підпис П.І.Б.

Секретар чергових Загальних зборів акціонерів

\_\_\_\_\_ **Вихрищук Надія Іванівна**  
Підпис П.І.Б.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАГЛЯДОВУ РАДУ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА ДАШІВСЬКИЙ РЕМОНТНО-МЕХАНІЧНИЙ ЗАВОД»**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про Наглядову раду Приватного акціонерного товариства «Дашівський ремонтно-механічний завод», (надалі - Положення), розроблено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Приватного акціонерного товариства «Дашівський ремонтно-механічний завод», (надалі - Товариство), та Принципів корпоративного управління.

1.2. Дане Положення визначає правовий статус, склад, строк повноважень, порядок формування та організацію роботи Наглядової ради, а також права, обов'язки та відповідальність членів Наглядової ради Товариства.

1.3 Положення затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства і може бути змінено лише Загальними зборами акціонерів.

### **2. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

2.1. Наглядова рада є органом управління Товариством, який представляє та захищає інтереси акціонерів в період між проведенням Загальних зборів акціонерів і в межах компетенції, визначеної цим Положенням та Статутом Товариства, здійснює контроль та регулює діяльність Виконавчого органу Товариства.

2.2. Метою діяльності Наглядової ради є представництво інтересів та захист прав акціонерів, забезпечення ефективності інвестицій акціонерів, сприяння реалізації статутних завдань Товариства, розробка стратегії, спрямованої на підвищення прибутковості та конкурентоспроможності Товариства.

2.3. Компетенція Наглядової ради визначається законом та Статутом Товариства.

2.4 Наглядова рада звітує перед Загальними зборами акціонерів про свою діяльність, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Банку.

### **3. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

#### **3.1. Члени Наглядової ради мають право:**

- брати участь у засіданнях Виконавчого органу Товариства;

- отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій. Знайомитися із документами Товариства, отримувати їх копії. Вищезазначена інформація та документи надаються членам Наглядової ради протягом 5 днів з дати отримання Товариством відповідного запиту на ім'я керівника Виконавчого органу Товариства;
- вимагати скликання позачергового засідання Наглядової ради Товариства;
- надавати у письмовій формі зауваження на рішення Наглядової ради Товариства;
- отримувати справедливу винагороду та компенсаційні виплати при виконанні функцій члена Наглядової ради. Розмір виплат встановлюється рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства;
- інші права передбачені Статутом Товариства та чинним законодавством України.

### **3.2. Члени Наглядової ради зобов'язані:**

- діяти в 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;
- керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України, Статутом Товариства, цим Положенням, іншими внутрішніми документами Товариства;
- виконувати рішення, прийняті Загальними зборами акціонерів та Наглядовою радою Товариства;
- особисто брати участь у чергових та позачергових Загальних зборах акціонерів, засіданнях Наглядової ради та в роботі комітетів Наглядової ради. Завчасно повідомляти про неможливість участі у Загальних зборах та засіданнях Наглядової ради із зазначенням причини відсутності;
- дотримуватися встановлених в Товаристві правил та процедур щодо укладання правочинів, у вчиненні яких є заінтересованість (конфлікт інтересів);
- дотримуватися всіх встановлених в 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 члена Наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;
- брати самовідвід під час прийняття рішень, стосовно яких вони мають конфлікт інтересів;
- інші зобов'язання передбачені Статутом та законодавством України.

3.3. Члени Наглядової ради несуть цивільно-правову відповідальність перед Товариством за збитки, завдані Товариству їх винними діями (бездіяльністю).

Не несуть відповідальності члени Наглядової ради, які голосували проти рішення, яке завдало збитків Товариству, або не брали участі у голосуванні.

3.4. Члени Наглядової ради, які порушили покладені на них обов'язки, несуть відповідальність у розмірі збитків, завданих Товариству, якщо інші підстави та розмір відповідальності не встановлені чинним законодавством України.

3.5. При визначенні підстав та розміру відповідальності членів Наглядової ради повинні бути прийняті до уваги звичайні умови ділового обігу та інші обставини, які мають значення для справи.

3.6. Товариство має право звернутися з позовом до члена Наглядової ради про відшкодування завданих йому збитків на підставі рішення Загальних зборів акціонерів Товариства.

3.7. Порядок притягнення членів Наглядової ради до відповідальності регулюється нормами чинного законодавства України та Внутрішніми положеннями Товариства.

#### **4. СКЛАД НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

4.1. Наглядова рада обирається Загальними зборами акціонерів Товариства. Члени Наглядової ради Товариства обираються з числа фізичних осіб, які мають повну цивільну дієздатність, та/або з числа юридичних осіб – акціонерів. Члени Наглядової ради Товариства не можуть входити до складу Виконавчого органу, Ревізійної комісії Товариства.

4.2. Кількісний склад Наглядової ради визначається Загальними зборами акціонерів та та не може становити менше 5 осіб. До складу Наглядової ради входять Голова, секретар та члени Наглядової ради.

4.3. Головою та членами Наглядової ради не можуть бути особи, яким згідно із чинним законодавством України заборонено обіймати посади в органах управління господарських товариств.

4.4. До членів Наглядової ради, як правило, висуваються певні вимоги щодо освіти та професійної кваліфікації. Для роботи в комітетах Наглядової ради член Наглядової ради має володіти відповідними спеціальними знаннями у цих сферах.

4.5. З метою забезпечення незалежності Наглядової ради до її складу можуть обиратись незалежні члени, які можуть складати принаймні 1/4 (одну четверту) частину від повного кількісного складу Наглядової ради. Незалежним вважається член Наглядової ради, який не має будь-яких ділових, родинних або інших зв'язків з Товариством, його пов'язаними особами, членами його Правління або значними акціонерами.

4.6. Члени Наглядової ради не можуть бути одночасно членами Наглядової ради більше ніж у трьох Товариствах.

4.7. У разі, якщо в процесі роботи Наглядової ради кількість її членів стає меншою 50 відсотків від загальної кількості, члени Наглядової ради, які залишилися у її складі, зобов'язані протягом 5 днів з дати, коли про це стало відомо, надати письмову вимогу до Виконавчого органу Товариства про скликання позачергових Загальних зборів з метою обрання нового складу Наглядової ради.

#### **5. СТРОК ПОВНОВАЖЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

5.1. Наглядова рада Товариства обирається Загальними зборами акціонерів терміном на 3 роки.

5.2. У разі, якщо після закінчення строку, на який обрана Наглядова рада, Загальними зборами з будь-яких причин не прийнято рішення про обрання або переобрання Наглядової ради, повноваження членів Наглядової ради продовжуються до дати прийняття Загальними зборами рішення про обрання або переобрання Наглядової ради.

5.3. Одна й та сама особа може переобиратися членом Наглядової ради необмежену кількість разів.

5.4. Після обрання з членами Наглядової ради укладається цивільно-правовий Договір, у якому передбачаються права, обов'язки, відповідальність сторін, умови та порядок оплати праці, підстави дострокового припинення та наслідки розірвання договору тощо.

5.5. Без рішення Загальних зборів повноваження члена Наглядової ради з одночасним припиненням Договору припиняються:

- за його бажанням за умови письмового повідомлення про це Товариство за два тижні;
- в разі неможливості виконання обов'язків члена Наглядової ради за станом здоров'я;
- в разі набрання законної сили вироком чи рішенням суду, яким його засуджено до покарання, що виключає можливість виконання обов'язків члена Наглядової ради;
- в разі смерті, визнання його недієздатним, обмежено дієздатним, безвісно відсутнім, померлим.

5.6. На період до обрання Загальними зборами акціонерів нового члена Наглядової ради, голосування на засіданнях Наглядової ради здійснюється без врахування голосу звільнено члена.

#### **6. ОБРАННЯ ЧЛЕНІВ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

6.1. Члени Наглядової ради обираються загальними зборами акціонерів.

6.2. Право висувати кандидатів для обрання до складу Наглядової ради мають акціонери Товариства. Акціонер має право висувати власну кандидатуру.

6.3. Кількість кандидатів, запропонованих одним акціонером, не може перевищувати кількісний склад Наглядової ради.

6.4. Пропозиція акціонера про висування кандидатів для обрання до складу Наглядової ради подається безпосередньо до Товариства або надсилається рекомендованим листом на адресу Товариства не пізніше як за 20 днів до дати проведення Загальних зборів акціонерів.

6.5. Пропозиція акціонера повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові (найменування) акціонера, що її вносить;
- відомості про кількість, тип та категорію акцій, які належать акціонеру, який вносить пропозицію;
- назву органу, до якого висувається кандидат;
- прізвище, ім'я, по батькові та дату народження кандидата;
- зазначення кількості акцій Товариства, що належать кандидату;
- інформацію про освіту (назву навчального закладу, дату закінчення, здобуту спеціальність);
- місце роботи та посади, які займав кандидат протягом останніх трьох років;
- відповідність кандидата вимогам, які передбачені чинним законодавством;
- наявність чи відсутність заборони суду займатися певними видами діяльності;
- наявність непогашеної судимості за крадіжки, хабарництво та інші корисливі злочини;
- згоду кандидата на обрання до Наглядової ради Товариства.

Наявність (відсутність) фактів, зазначених у пропозиції акціонера, повинна бути у письмовій формі підтверджена особою, кандидатура якої висувається.

Пропозиція повинна бути підписана кожним акціонером (його представником), що її вносить, з зазначенням кількості акцій, яку має кожен акціонер. У разі підписання пропозиції представником акціонера до пропозиції додається довіреність (копія довіреності, засвідчена у встановленому порядку), що містить відомості, передбачені чинним законодавством.

6.6. Виконавчий орган не пізніше як за 10 днів до дати проведення Загальних зборів повинно направити рекомендованим листом або вручити за власним підписом кожному кандидату, включеному до списку кандидатур для голосування на виборах до складу Наглядової ради Товариства, повідомлення, яке має містити інформацію про:

- орган управління Товариства, до якого висувається особа;
- те, хто вніс пропозицію про висунення його кандидатури і якою кількістю голосів володіють акціонери, які висунули його кандидатуру.

Кандидат, якого висунули для обрання до складу Наглядової ради Товариства, має право у будь-який час зняти свою кандидатуру, письмово повідомивши про це Товариство.

6.7. Рішення про обрання членів Наглядової ради приймається шляхом кумулятивного голосування - голосування, коли загальна кількість голосів акціонера помножується на кількість членів органу Товариства, що обираються, а акціонер має право віддати всі підраховані таким чином голоси за одного кандидата або розподілити їх між кількома кандидатами.

## **7. РОБОЧІ ОРГАНИ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

7.1. Робочими органами Наглядової ради є:

- Голова Наглядової ради;
- Секретар Наглядової ради;

### **7.2. Голова Наглядової ради:**

- організує роботу Наглядової ради та здійснює контроль за реалізацією плану роботи, затвердженого Наглядовою радою;
- скликає засідання Наглядової ради та Головує на них, затверджує Порядок денний Засідань, організовує ведення Протоколів засідань Наглядової ради;

- організує роботу зі створення комітетів Наглядової ради, висування членів Наглядової ради до складу комітетів, а також координує діяльність, зв'язки комітетів між собою та з іншими Органами та Посадовими особами Товариства;
- готує доповідь та звітує перед Загальними зборами акціонерів про діяльність Наглядової ради, загальний стан Товариства та вжиті нею заходи, спрямовані на досягнення мети діяльності Товариства;
- підтримує постійні контакти із іншими Органами та Посадовими особами Товариства;
- виконує інші функції, які передбачені Статутом банку, чинним законодавством України та Внутрішніми положеннями Товариства.

### **7.3. Секретар Наглядової ради:**

- за дорученням Голови Наглядової ради повідомляє всіх членів Наглядової ради про проведення чергових та позачергових засідань Наглядової ради;
- забезпечує Голову та членів Наглядової ради необхідною інформацією та документацією;
- здійснює облік кореспонденції, яка адресована Наглядовій раді, та організовує підготовку відповідних відповідей;
- оформляє документи, видані Наглядовою радою та Головою Наглядової ради та забезпечує їх надання членам Наглядової ради та іншим Посадовим особам органів управління Товариства;
- веде Протоколи засідань Наглядової ради;
- виконує інші завдання за дорученням Голови Наглядової ради.

7.4. Голова Наглядової ради призначається та звільняється Загальним зборами. Загальні збори мають право в будь-який час переобрати Голову Наглядової ради.

Секретар Наглядової ради обирається на засіданні Наглядової ради на термін повноважень Наглядової ради.

Особа вважається обраною секретарем Наглядової ради, якщо за неї проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Наглядової ради. Особа, кандидатура якої поставлена на голосування, не бере участі у голосуванні з даного питання.

Секретар Наглядової ради протягом строку дії повноважень Наглядової ради може бути переобраний за рішенням Наглядової ради. Особа, яка переобирається, не бере участі у голосуванні.

7.5. Наглядова рада може створювати із числа членів Наглядової ради тимчасові та постійні комітети, які надають Наглядовій раді допомогу у здійсненні її повноважень через попереднє вивчення та розгляд найбільш важливих питань, що належать до компетенції Наглядової ради.

7.6. У складі Наглядової ради можуть створюватися такі постійні комітети:

- аудиторський;
- з питань призначень та винагород;
- стратегічного планування;
- інші за необхідністю.

7.7. Функції та повноваження постійних та тимчасових комітетів, їх структура, порядок залучення інших осіб до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються Наглядовою радою при прийнятті рішення про створення відповідного комітету і оформлюються у вигляді додатку до протоколу засідання Наглядової ради, на якому ухвалено рішення про створення комітету.

7.8. За результатами розгляду комітетом певних питань оформлюється письмовий висновок, який підписується всіма членами комітету і надається Голові Наглядової ради Товариства. Висновок комітету носить рекомендаційний характер.

## **8. ЗАСІДАННЯ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

8.1. Організаційною формою роботи Наглядової ради є чергові та позачергові Засідання.

8.2 Засідання Наглядової ради скликаються за ініціативою Голови Наглядової ради або на вимогу члена Наглядової ради. Засідання можуть скликатися на вимогу Ревізійної комісії Виконавчого органу, інших осіб, визначених Статутом Товариства.

8.3 Засідання Наглядової ради може проводитися у формі спільної присутності членів Наглядової ради у визначеному місці для обговорення питань Порядку денного та голосування.

8.4 Чергові засідання Наглядової ради проводяться за необхідністю, але не менше одного разу на три місяці.

8.5 Позачергові засідання Наглядової ради скликаються Головою Наглядової ради у разі необхідності за власною ініціативою або на вимогу:

- члена Наглядової ради Товариства;
- Виконавчого органу Товариства;
- зовнішнього аудитора Товариства;
- Ревізійної комісії Товариства.

8.6 Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради складається у письмовій формі і подається безпосередньо до Товариства або відсилається рекомендованим листом на адресу Товариства на ім'я Голови Наглядової ради.

Датою надання вимоги вважається дата:

- вручення повідомлення під розпис;
- відмітка на поштовому документі пр отримання.

Вимога про скликання позачергового засідання Наглядової ради повинна містити:

- прізвище, ім'я та по батькові, посаду особи, що її вносить;
- підстави для скликання позачергового засідання Наглядової ради;
- формулювання питання, яке пропонується внести до Порядку денного.

Вимога повинна бути підписана особою, що її подає.

8.7 Позачергове засідання Наглядової ради повинно бути скликано головою Наглядової ради не пізніше як через 30 днів після надання відповідної вимоги.

8.8 Порядок денний засідання Наглядової ради затверджується Головою Наглядової ради.

8.9 Про скликання чергових або позачергових засідань Наглядової ради кожний член Наглядової ради повідомляється не пізніше як за 10 днів до дати проведення засідання.

Повідомлення має містити інформацію про дату, час, місце, форму проведення засідання та його порядок денний. До повідомлення додаються матеріали, які необхідні членам Наглядової ради для підготовки до засідання;

8.10 Ініціатори скликання позачергового засідання Наглядової ради повідомляються про його проведення у письмовій формі.

8.11 Засідання Наглядової ради у формі спільної присутності вважається правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше 2/3 від загальної кількості її членів.

У разі, якщо членом Наглядової ради обрана юридична особа - акціонер, участь у роботі Наглядової ради бере представник юридичної особи. Представником може бути керівник юридичної особи або інша особа, наділена відповідними повноваженнями на підставі довіреності, виданої від імені юридичної особи. Представник члена Наглядової ради - юридичної особи може бути постійним, призначеним на певний строк, призначеним для участі у конкретному засіданні Наглядової ради. Про призначення або заміну свого представника юридична особа зобов'язана письмово повідомити Наглядову раду.

Член наглядової ради, який є представником акціонера - юридичної особи або держави, не може передавати свої повноваження іншій особі.

8.12 Рішення Наглядової ради приймаються простою більшістю голосів членів Наглядової ради, які беруть участь у її засіданні у формі спільної присутності.

У разі прийняття Наглядовою радою рішення про укладення Товариством правочину, щодо якого є заінтересованість, члени Наглядової ради, які є заінтересованими особами, не мають права голосу.

8.13 Під час голосування Голова та кожен із членів Наглядової ради мають один голос. У разі, якщо голоси розділилися порівну, голос Голови Наглядової ради є вирішальним.

8.14 Рішення Наглядової ради на засіданні у формі спільної присутності приймається способом відкритого голосування.

8.15 Хід засідань Наглядової ради і прийняті нею рішення, включаючи підсумки голосування з кожного питання порядку денного, оформлюються Протоколом, ведення якого забезпечується секретарем.

У протоколі зазначаються:

- повне найменування Товариства;
- дата, час та місце проведення Засідання;
- кількість членів Наглядової ради, які беруть участь у засіданні;
- наявність кворуму;
- Голова та секретар Наглядової ради;
- Порядок денний;
- основні положення виступів;
- підсумки голосування та прийняті рішення.

Протокол засідання Наглядової ради підписує Головуючий на засіданні та Секретар Наглядової ради.

Член Наглядової ради, який не згоден із рішеннями, що прийняті на засіданні, може протягом 2 днів з дати проведення засідання викласти у письмовій формі і надати свої зауваження Голові (Секретарю) Наглядової ради Товариства. Зауваження членів Наглядової ради додаються до протоколу і стають його невід'ємною частиною.

8.16 Протокол засідання та прийняті документи, повинні бути засвідчені підписами та скріплені печаткою Товариства.

8.17 Голова та Секретар Наглядової ради несуть персональну відповідальність за достовірність відомостей, що внесені до Протоколу та до прийнятих Наглядовою радою документів.

8.18 Протокол та прийняті Наглядовою радою документи, мають бути остаточно оформлені у строк не пізніше 5 робочих днів з дня проведення засідання.

8.19 Копії Протоколу (виписки з нього) повинні бути у будь-який час надані на вимогу будь-якого члена Наглядової ради, акціонера або Виконавчого органу, в порядку передбаченому Внутрішніми положеннями Товариства.

8.20 Протоколи засідань і всі додатки до них зберігаються в архіві Товариства протягом всього строку діяльності Товариства. Протоколи нумеруються в хронологічному порядку, формуються в окреме дос'є і зберігаються в порядку, встановленому для документів, що містять відомості обмеженого користування. При проведенні засідання Наглядової ради, з дозволу Голови Наглядової ради, може вестися стенографічний\аудіо\відео запис, матеріали якого додаються до Протоколу відповідного засідання. Про надання дозволу на проведення запису, зазначається в Протоколі .

8.21 Рішення Наглядової ради доводяться до їх виконавців у вигляді виписок із Протоколу окремо із кожного питання. Виписки із протоколу засідання Наглядової ради оформлюються секретарем Наглядової ради і надаються особисто під розпис кожному виконавцю протягом 15 днів з дати складання Протоколу засідання Наглядової ради.

8.22 Працівники Товариства, які мають доступ до Протоколів та документів Наглядової ради, несуть відповідальність за розголошення конфіденційної інформації. Конфіденційна інформація визначається Наглядовою радою і фіксується у Протоколі засідання Наглядової ради.

8.23 Наглядова рада має право використовувати для цілей вивчення та аналізу певних аспектів діяльності Товариства, послуги фахівців Товариства (юристів, фінансистів тощо). Крім того, Наглядова рада, в межах затвердженого Загальними зборами кошторису, може у разі необхідності приймати рішення про укладання угод стосовно отримання послуг від зовнішніх консультантів та експертів.

## **9. ВИНАГОРОДА ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

9.1 За рішенням Загальних зборів акціонерів членам Наглядової ради у період виконання ними своїх обов'язків можуть компенсуватися витрати, пов'язані із виконанням функцій члена Наглядової ради.

9.2 Інформація про індивідуальний або сукупний розмір та форму компенсаційних виплат членам Наглядової ради оприлюднюється у річному звіті Товариства.

9.3 Робота Наглядової ради та кожного її члена може оцінюватися відповідно до критеріїв, розроблених Наглядовою радою.

10.4. Членам Наглядової ради можуть компенсуватись виплати у зв'язку з службовими відрядженнями, які включають добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, установлених чинним законодавством України.

## **10. ВИКОНАННЯ ВИРІШЕНЬ НАГЛЯДОВОЇ РАДИ**

10.1 Організацію виконання і контроль за ходом виконання рішень Наглядової ради здійснює Голова Наглядової ради та Виконавчий орган Товариства.

11.2. Рішення Наглядової ради є обов'язковими для всіх членів Наглядової ради Товариства, включаючи тих хто голосував проти прийняття цього рішення, а також для всіх органів і Посадових осіб товариства.

## **11. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

11.1 Положення про Наглядову раду затверджується Загальними зборами акціонерів Товариства. Рішення про його затвердження приймається простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь в Зборах.

11.2 Пропозиції про внесення змін і доповнень до цього Положення вносяться в порядку, передбаченому для внесення пропозицій до порядку денного річних або позачергових Загальних зборів акціонерів.

11.3 Рішення про внесення доповнень або змін до цього Положення приймається Загальними зборами акціонерів простою більшістю голосів акціонерів, що беруть участь в зборах.

11.4 Якщо в результаті змін в законодавстві окремі пункти цього Положення вступають в протиріччя з ними, ці пункти або їх частина, втрачають силу і до моменту внесення змін в Положення акціонери керуються законодавством України.

11.5 У всьому іншому, що не передбачено цим Положенням, необхідно керуватись Статутом Товариства та вимогами чинного законодавства України.

**Директор ПАТ «Дашівський РМЗ»**

**Костюк Марія Іванівна**