

# **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Філію “Нафтогазобслуговування”  
акціонерного товариства “Національна акціонерна компанія  
“Нафтогаз України”**

(нова редакція)

**м. Київ  
2019 р.**

## **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає правовий статус, порядок управління і основні принципи ведення господарської діяльності Філії “Нафтогазобслуговування” акціонерного товариства “Національна акціонерна компанія “Нафтогаз України” (далі – Філія).

1.2. Філія є відокремленим підрозділом акціонерного товариства “Національна акціонерна компанія “Нафтогаз України”, провадить свою діяльність від імені акціонерного товариства “Національна акціонерна компанія “Нафтогаз України” (далі - Компанія) і не має статусу юридичної особи.

1.3. Найменування Філії:

повне українською мовою: Філія “Нафтогазобслуговування” акціонерного товариства “Національна акціонерна компанія “Нафтогаз України”;

повне англійською мовою: Branch “Naftogazservice” of Joint Stock Company “National Joint-Stock Company “Naftogaz of Ukraine”;

скорочене українською мовою: Філія “Нафтогазобслуговування” НАК “Нафтогаз України”;

скорочене англійською мовою: Branch “Naftogazservice” NJSC “Naftogaz of Ukraine”;

1.4. Місцезнаходження Філії: Україна, м. Київ, вул. Митрополита Андрія Шептицького, 2.

1.5. Філія має власну печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки та емблему.

1.6. Філія має окремий баланс, який є складовою частиною балансу Компанії, рахунки в установах банків, здійснює облік і веде звітність за установленою формою.

1.7. У своїй діяльності Філія керується чинним законодавством України, Статутом Компанії, цим Положенням, рішеннями правління, наказами Компанії та іншими внутрішніми документами Компанії.

1.8. Організаційна структура Філії, гранична штатна чисельність працівників та штатний розпис Філії затверджується головою правління Компанії.

## **2. Мета та предмет діяльності Філії**

2.1. Метою діяльності Філії є, у тому числі, надання Компанії та іншим організаціям послуг з експлуатації та обслуговування приміщень, будівель та споруд, автотранспортних послуг, послуг громадського харчування.

2.2. Предметом діяльності Філії є:

2.2.1. Інженерно-технічна експлуатація та господарська діяльність щодо обслуговування адміністративних будинків і споруд, що знаходяться на балансі Компанії та інших організацій.

2.2.2. Торгівельна, торгівельно-закупівельна, комерційна, постачально-збутова та посередницька діяльність, оптова та роздрібна реалізація продукції власного та невластного виробництва, комерційна та комісійна торгівля.

2.2.3. Виробництво, переробка, закупівля промислових товарів народного споживання, продуктів харчування сільськогосподарської продукції.

2.2.4. Розвиток сфери громадського харчування включаючи посередницьку діяльність.

2.2.5. Купівля та продаж, оренда у юридичних та фізичних осіб автомобілів та інших транспортних засобів, організація їх ремонту, сервісне обслуговування, лізинг та прокат.

2.2.6. Надання представницьких послуг юридичним та фізичним особам.

2.2.7. Купівля і продаж рухомого та нерухомого майна.

2.2.8. Проектування, ремонт та будівництво житла, офісів, виробничих будівель, надання їх в оренду, всі види послуг в цій галузі.

2.2.9. Надання транспортно-експедиційних послуг юридичним та фізичним особам при перевезеннях вантажів автомобільним транспортом.

2.2.10. Проведення робіт для забезпечення збереження і утримання об'єктів незавершеного будівництва до їх введення в експлуатацію, в т.ч.:

- укладання договорів на електро-, тепло-, газо-, водопостачання об'єктів незавершеного будівництва;

- укладання договорів на підтримання в робочому стані діючих мереж, систем, обладнання;

2.2.11. Складське господарство.

2.2.12. Допоміжне обслуговування наземного транспорту.

2.2.13. Пасажирські наземні перевезення.

2.2.14. Надання послуг таксі, надання в оренду іншого приватного автотранспорту з водієм.

2.2.15. Надання в оренду автомобілів і легкових автотранспортних засобів.

Окремі види господарської діяльності, для провадження яких відповідно до закону необхідно отримати спеціальний дозвіл або ліцензію, провадяться філією за умови отримання таких дозволів або ліцензій Компанією в установленому порядку.

Господарські операції, які стосуються розпорядження майном Філії, здійснюються виключно за умови урахування чинного законодавства України та відповідно до внутрішніх документів Компанії.

2.3. Функції Філії:

2.3.1. Забезпечення організації та надійної роботи служби по транспортному обслуговуванню Компанії та інших організацій, громадського харчування і торгівлі, ремонтних служб, тощо.

2.3.2. Організація ремонтно-технічної бази для автотранспорту.

2.3.3. Підготовка відповідно до встановленого порядку документів з метою:

- замовлення, виготовлення, перевірки, проведення експертизи та затвердження проектно-кошторисної документації;

- оформлення документів на тимчасове (на період будівництва) та/або постійне землевідведення, передачу підряднику будівельного майданчику;

- отримання технічних умов та збору вихідних даних для розробки проектно-кошторисної документації;

- підготовки завдання на розробку проектно-кошторисної документації;

- здійснення авторського і технічного нагляду за будівництвом;

- формування за встановленим порядком планів капітального будівництва та подання їх на затвердження згідно з чинним законодавством;

2.3.4. Контроль за виконанням будівельно-монтажних робіт, проведенням індивідуальних і комплексних випробувань, пусконаладжувальних робіт та виконанням експериментальних пусків, в т.ч. участь у підготовці документації з метою:

- здійснення закупівель товарів, робіт і послуг;

- укладання контрактів з підрядниками на виконання проектно-вишукувальних, проектних, конструкторських, науково-дослідних робіт, контрактів на виконання авторського та технічного нагляду, контрактів на

поставку матеріалів, приладів та обладнання, будівельно-монтажних, ремонтних, пусконаладжувальних робіт;

- контролю витрат кошторисного ліміту за відповідною структурою капітальних вкладень, а також достовірність обліку по видах витрат та об'єктах будівництва; дотримання договірної, планової, фінансової і платіжної дисципліни;

- контролю якості та повноти оформлення виконавчої документації (виконавчих схем та креслень, актів на приховані роботи, висновків лабораторій, відповідність сертифікатів і паспортів на матеріали та обладнання, тощо);

- впровадження заходів промислової безпеки при проведенні індивідуальних та комплексних випробувань, експериментальних пусків, пусконаладжувальних робіт;

- організації та участі у роботі комісій по прийманню в експлуатацію об'єктів завершеного будівництва;

- пред'явлення претензій до підрядних, проектно-вишукувальних організацій, постачальників і інших організацій за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань.

2.3.6. Надання у тимчасове користування місць для розміщення зовнішньої реклами шляхом укладання відповідних договорів (угод, контрактів).

2.3.7. Виконання інших функцій відповідно до мети та предмету діяльності Філії, визначених цим Положенням, в установленому чинним законодавством України порядку.

2.4. Філія має право, у тому числі:

- виконувати зобов'язання та реалізовувати права за угодами, договорами або контрактами, укладеними директором Філії від імені Компанії згідно з довіреністю, цим Положенням та іншими обов'язковими для виконання внутрішніми документами Компанії та/або Філії, з юридичними та фізичними особами;

- в межах повноважень, наданих Компанією, користуватися та розпоряджатися майном та коштами, переданими Філії;

- вчиняти інші дії, що не суперечать інтересам Компанії, не заборонені чинним законодавством України, Статутом та внутрішніми документами Компанії і впливають зі змісту мети та предмету діяльності Філії, а також функцій, визначених цим Положенням.

2.5. Філія не має права:

- відчужувати чи обтяжувати майно, надане їй Компанією, без відповідного рішення правління Компанії;

- укладати угоди, договори, контракти, які не пов'язані з метою та предметом діяльності Філії, а також функціями, визначеними цим Положенням.

### **3. Майно, фінансова і господарська діяльність Філії**

3.1. Філія здійснює свою діяльність на базі закріпленого за нею майна та виділених Компанією коштів відповідно до кошторису, який затверджується правлінням Компанії.

3.2. Майно Філії складають основні фонди, оборотні засоби та інші цінності, передані їй Компанією або придбані Філією самостійно, вартість яких відображається у балансі Філії і балансі Компанії, і якими Філія користується у відповідності до мети і предмету своєї діяльності, а також визначених цим Положенням завдань та функцій. Філія несе відповідальність за належний облік, збереження та ефективне використання такого майна.

3.3. Майно Філії формується за рахунок:

- 1) майна, переданого Компанією;
- 2) майна, придбаного Філією за виділені Компанією кошти відповідно до кошторису, який затверджується правлінням Компанії;
- 3) кредитних та запозичених коштів;
- 4) доходів, отриманих у результаті провадження господарської діяльності;
- 5) продукції, робіт та послуг, вироблених та наданих Філією в результаті провадження господарської діяльності;
- 6) майна, право користування яким надається на договірних умовах;
- 7) іншого майна, набутого на законних підставах.

3.4. Майно, яке придбано Філією, одержано безкоштовно на умовах уступки, дарування, тощо, є власністю Компанії. Для цілей оподаткування Філія може визнаватись окремим платником податків у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.5. Філія у процесі провадження господарської діяльності від імені Компанії розпоряджається належним їй майном і вчиняє стосовно нього будь-які дії з дотриманням обмежень, визначених цим Положенням, Статутом та внутрішніми документами Компанії, та відповідно до чинного законодавства України.

3.6. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), що обліковуються на балансі Філії, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 20 тис. гривень, здійснюється за рішенням Директора Філії відповідно до прийнятих у Компанії процедур.

3.7. Філія надає щоквартальні звіти про рух майна, складені відповідно до вимог внутрішніх документів Компанії.

3.8. Фінансування Філії може здійснюватись:

- за рахунок власної господарської діяльності відповідно до мети та предмету своєї діяльності, а також визначених цим Положенням функцій;
- Компанією в межах затвердженого кошторису. Компанія виділяє Філії кошти для досягнення мети та предмету своєї діяльності, а також виконання визначених цим Положенням функцій.

3.9. Кошти, одержані Філією від здійснення господарської діяльності, використовуються Філією у порядку, встановленому внутрішніми документами Компанії.

3.10. Доходи та витрати Філії є складовою частиною доходів та витрат Компанії.

#### **4. Облік та звітність Філії**

4.1. Фінансовий рік Філії збігається з календарним роком. Перший фінансовий рік закінчується 31 грудня року початку діяльності Філії.

4.2. Філія здійснює оперативний, бухгалтерський, облік доходів та витрат з метою оподаткування та статистичний облік і відповідну звітність згідно з чинним законодавством України. Філія несе відповідальність за достовірність складеної звітності. Результати фінансово-господарської діяльності відображаються у фінансовій звітності Філії. Річний та проміжний баланс Філії входить до балансу Компанії.

4.3. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах несе Директор Філії.

Відповідальність за своєчасне подання фінансової, податкової та статистичної звітності покладається на головного бухгалтера Філії.

4.4. Перевірка діяльності Філії здійснюється контролюючими органами в межах компетенції, фінансовим контролером (контролерами) та службою внутрішнього аудиту Компанії.

4.5. Філія надає Компанії річну, проміжну, місячну фінансову звітність та іншу інформацію та документацію відповідно до чинного законодавства та вимог внутрішніх документів Компанії, а також оперативну інформацію про діяльність Філії.

## **5. Управління Філією**

5.1. Філію очолює Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом голови правління Компанії. Голова правління Компанії укладає з Директором трудовий договір у письмовій формі. У трудовому договорі визначаються строк його дії, права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора, умови внесення змін і доповнень до трудового договору, умови його припинення.

5.2. Директор діє від імені Компанії на підставі довіреності, виданої головою правління Компанії в установленому порядку.

5.3. Директор:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Філії відповідно до законодавства, статуту Компанії, рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії та Філії, цього Положення і укладеного з ним трудового договору.

5.3.2. Організовує фінансово-господарську діяльність Філії, ведення обліку та звітності, забезпечує своєчасне і якісне виконання предмету діяльності та функцій, покладених на Філію.

5.3.3. На підставі довіреності діє від імені Компанії, представляє її інтереси в органах державної влади, у тому числі судах загальної юрисдикції, в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до сфери діяльності Філії, в межах наданих Компанією повноважень.

5.3.4. Вчиняє від імені Компанії правочини (укладає угоди, договори, контракти) з питань, що належать до сфери діяльності Філії, в межах наданих йому повноважень на підставі довіреності та відповідно до законодавства, Статуту Компанії, рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії та Філії, цього Положення.

5.3.5. У межах своєї компетенції видає накази, розпорядження, дає вказівки і доручення, обов'язкові для виконання працівниками Філії. Несе відповідальність за організацію діловодства в Філії.

5.3.6. Підписує від імені Філії документи, у тому числі фінансові.

5.3.7. Забезпечує дотримання вимог законодавства України, Статуту, виконання рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії, доручень керівництва Компанії.

5.3.8. Розпоряджається майном і коштами Філії в межах наданих йому повноважень на підставі довіреності та відповідно до законодавства, Статуту Компанії, рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії та Філії, цього Положення.

5.3.9. Забезпечує цільове використання коштів Філії.

5.3.10. Відкриває в установах банків рахунки в порядку, установленому

внутрішніми документами Компанії.

5.3.11. Вживає заходів щодо недопущення заборгованості Філії перед державним або місцевими бюджетами та відповідними фондами, а також заборгованості з виплати заробітної плати працівникам Філії.

5.3.12. Забезпечує організацію єдиної та цілісної системи правових, організаційних, охоронних та економічних заходів щодо забезпечення безпеки Філії, контролює їх виконання.

5.3.13. Забезпечує створення відповідно до вимог законодавства належних і безпечних умов праці та виробничого середовища, а також дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці та пожежну безпеку.

5.3.14. Забезпечує розроблення та подання в установленому порядку на затвердження голові правління Компанії організаційної структури, штатного розпису та пропозицій щодо граничної штатної чисельності її працівників.

5.3.15. Забезпечує розроблення та подання в установленому порядку на розгляд Компанії кошторису Філії.

5.3.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Філії, посадові інструкції працівників Філії та інші внутрішні документи Філії.

5.3.17. Організовує матеріально-технічне забезпечення діяльності Філії.

5.3.18. Розпоряджається фінансовими та матеріальними ресурсами Філії в межах, визначених цим Положенням.

5.3.19. Забезпечує організацію бухгалтерського, статистичного обліку і обліку доходів та витрат з метою оподаткування.

5.3.20. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Філії з дотриманням вимог трудового законодавства України, внутрішніх документів Компанії і відповідно до штатного розпису Філії.

Призначення на посади та звільнення з посади заступників директора Філії, головного бухгалтера, керівника служби безпеки, керівника кадрової служби, керівника юридичної служби, інших працівників визначених Компанією здійснюється відповідно до внутрішніх документів Компанії в установленому ними порядку.

5.3.21. Застосовує до працівників Філії заходи заохочення та стягнення відповідно до законодавства України, колективного договору Філії та інших внутрішніх документів Компанії і Філії.

5.3.22. Укладає колективний договір з трудовим колективом Філії чи уповноваженим ним органом відповідно до законодавства України.

5.3.23. Забезпечує здійснення військового обліку та мобілізаційних заходів з метою збереження потужностей мобілізаційного призначення та мобілізаційного резерву відповідно до законодавства України.

5.3.24. Вживає заходів щодо забезпечення охорони навколишнього середовища, охорони праці та пожежної безпеки, недопущення та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, попередження виникнення аварій та втрат майна Філії.

5.3.25. Забезпечує впровадження новітніх технологій.

5.3.26. Забезпечує реалізацію заходів щодо збереження та нерозголошення комерційної таємниці, конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка належить Компанії та Філії.

5.3.27. Вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Філії щодо реалізації покладених на нього завдань та функцій.

5.4. У разі відсутності Директора його обов'язки виконує один із

заступників Директора за попереднім письмовим погодженням з головою правління Компанії згідно з наказом Директора Філії, або особа, призначена головою правління Компанії.

5.5. Директор несе персональну відповідальність за:

- своєчасне, якісне і ефективне виконання предмету діяльності та функцій Філії, визначених цим Положенням;
- виконання Філією рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії;
- цільове використання коштів Філії;
- дотримання вимог чинного законодавства, у т.ч. законодавства про працю;
- достовірність звітних даних, відомостей та інших документів щодо діяльності Філії;
- зберігання та належний технічний стан майна Філії;
- зберігання документів Філії (фінансово-господарських, з особового складу та ін.);
- виконання положень колективного договору Філії;
- дотримання норм та правил з охорони праці, промислової та пожежної техніки безпеки, техногенної та екологічної безпеки, виробничої санітарії.

## **6. Трудовий колектив Філії**

6.1. Трудовий колектив Філії становлять усі працівники, що беруть участь у її діяльності на підставі трудового договору та інших документів, що регулюють трудові відносини працівників з Філією.

6.2. Виробничі, трудові та соціально-економічні відносини регулюються колективним договором Філії, що укладається відповідно до законодавства України між уповноваженим на це Компанією Директором Філії та профспілковим органом Філії, а у разі його відсутності – з уповноваженим представником, обраним трудовим колективом Філії.

6.3. Умови організації, охорони та оплати праці, гарантії, компенсації та пільги, режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку працівників Філії встановлюються відповідно до законодавства України та умов колективного договору Філії.

6.4. Працівники Філії підлягають соціальному страхуванню та соціальному забезпеченню у порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством України та колективним договором Філії.

6.5. Питання самоврядування трудового колективу Філії вирішується у відповідності до чинного законодавства України.

## **7. Припинення діяльності Філії**

7.1. Припинення діяльності Філії здійснюється за рішенням правління Компанії згідно з чинним законодавством України.