

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення правління Національної  
акціонерної компанії “Нафтогаз України”  
від 31 січня 2018 р., протокол № 36

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Представництво Національної акціонерної компанії**  
**“Нафтогаз України” у Федеративній Республіці Німеччина**

Київ 2018 р.

## 1. Загальні положення.

1.1. Представництво Національної акціонерної компанії “Нафтогаз України” у Федеративній Республіці Німеччина (далі - Представництво) є відокремленим підрозділом Національної акціонерної компанії “Нафтогаз України” (далі - Компанія), який здійснює представництво та захист інтересів Компанії на території Федеративної Республіки Німеччина (далі - Держава перебування), Республіки Австрія та Швейцарської Конфедерації.

1.2. Представництво створене згідно з рішенням правління Компанії від 31 січня 2018 року, протокол № 36 та рішенням наглядової ради Компанії (протокол № 2/2018 засідання від 21-22 лютого 2018 року), відповідно до чинного законодавства України та Держави перебування.

1.3. Представництво здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства Держави перебування та України, міжнародних правових актів, Статуту Компанії, рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії та цього Положення.

1.4. Офіційна назва Представництва:

повна українською мовою - Представництво Національної акціонерної компанії “Нафтогаз України” у Федеративній Республіці Німеччина;

повна німецькою мовою – die Betriebsstätte der Nationalen Aktiengesellschaft „Naftogaz der Ukraine“ in der Bundesrepublik Deutschland;

повна англійською мовою – National Joint-Stock Company “Naftogaz of Ukraine” Representative Office in the Federal Republic of Germany;

скорочена українською мовою – Представництво Національної акціонерної компанії “Нафтогаз України” у Німеччині;

скорочена німецькою мовою – Naftogaz Betriebsstätte Deutschland.

скорочена англійською мовою – Naftogaz German RO;

1.5. Місцезнаходження Представництва: Федеративна Республіка Німеччина, м.Мюнхен.

1.6. Юридична адреса: Федеративна Республіка Німеччина, м.Мюнхен.

1.7. Взаємовідносини між Представництвом та Компанією будуються відповідно до цього Положення та Статуту Компанії. Рішення органів Компанії, внутрішні документи Компанії, що стосуються діяльності Представництва, доручення голови правління Компанії, його заступників, директорів за напрямками є обов'язковими для виконання Представництвом.

## 2. Статус Представництва

2.1. Представництво не є юридичною особою і здійснює свою діяльність від імені та за дорученням Компанії.

2.2. Представництво має рахунок у банку, що відкривається на підставі і використовується відповідно до умов індивідуальної ліцензії Національного банку України в банківській установі за місцезнаходженням Представництва та/або, за необхідністю, в інших місцях. Представництво має окремий баланс, що входить до загального балансу Компанії.

2.3. Представництво має круглу печатку зі своїм найменуванням та фірмові бланки із зазначенням своєї належності до Компанії.

2.4. Організаційна структура та штатний розпис Представництва

затверджуються головою правління Компанії.

2.5. Представництво здійснює свою діяльність за рахунок коштів, наданих Компанією відповідно до кошторису витрат на утримання Представництва, який затверджує голова правління Компанії.

### **3. Мета та предмет діяльності Представництва**

3.1. Метою діяльності є представництво інтересів Компанії в Державі перебування, Республіці Австрія та Швейцарській Конфедерації, у тому числі щодо освоєння нових ринків та напрямків ведення бізнесу, поглиблення співпраці Компанії та її підприємств з міжнародними організаціями, асоціаціями, фінансовими, інвестиційними установами з питань розвитку й реформування Компанії та нафтогазового комплексу, зокрема з Енергетичним співтовариством, поглиблення роботи з питань, що стосуються запровадження та розширення Україною нормативно-правової бази Європейського Союзу з енергетики, нафтогазового комплексу, навколишнього середовища, конкуренції та запровадженню енергозберігаючих технологій і належать до компетенції Компанії, а також для реалізації зовнішньоекономічної стратегії Компанії, програм та проектів щодо диверсифікації джерел постачання природного газу та забезпечення виконання завдань і функцій, передбачених Статутом Компанії і цим Положенням.

3.2. Предметом діяльності Представництва є:

3.2.1. Організація поставок та контроль за виконанням умов договорів щодо поставок природного газу з/через Федеративну Республіку Німеччина, Республіку Австрія та Швейцарську Конфедерацію;

3.2.2. Налагодження ділових стосунків та проведення переговорів з державними установами, організаціями, у тому числі міжнародними, та суб'єктами підприємницької діяльності Федеративної Республіки Німеччина, Республіки Австрія та Швейцарської Конфедерації;

3.2.3. Участь в розробці спільно з договірними сторонами Енергетичного співтовариства регуляторної системи, спрямованої на імплементацію відповідного законодавства ЄС, підвищення ефективності енергетичних ринків і створення єдиного механізму транскордонної передачі та транспортування енергоресурсів;

3.2.4. Моніторинг цін на природний газ на оптовому ринку Федеративної Республіки Німеччина, Республіки Австрія та Швейцарської Конфедерації, інших країн західноєвропейського регіону та періодичне інформування Компанії;

3.2.5. Інформування суб'єктів підприємницької діяльності Федеративної Республіки Німеччина, Республіки Австрія та Швейцарської Конфедерації про економічні, технічні, наукові та інші можливості Компанії, а також надання допомоги в налагодженні ділових зв'язків із зацікавленими українськими партнерами;

3.2.6. Підготовка пропозицій щодо доцільності, економічної ефективності та перспектив співробітництва з окремими фірмами і компаніями Федеративної Республіки Німеччина, Республіки Австрія та Швейцарської Конфедерації;

3.2.7. Сприяння розширенню ресурсної бази Компанії за кордоном;

3.2.8. Вжиття заходів щодо залучення інвестицій для реалізації проектів Компанії;

3.2.9. Виконання інших завдань, необхідних для ефективного реалізації інвестиційних проектів Компанії, у Федеративній Республіці Німеччина, Республіці Австрія та Швейцарській Конфедерації, витрати на здійснення яких передбачені кошторисом витрат на утримання Представництва.

#### **4. Управління Представництвом**

4.1. Представництво очолює директор Представництва, який призначається та звільняється з посади наказом Компанії відповідно до законодавства, Статуту Компанії.

4.2. На посаду директора Представництва призначається особа, яка має повну вищу освіту, володіє німецькою, англійською та українською мовами та має досвід роботи на керівних посадах у нафтогазовій галузі.

4.3. Голова правління Компанії укладає трудовий договір з директором Представництва 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, інші умови, визначені законодавством чи угодою сторін.

4.4. Директор Представництва діє як повноважний представник Компанії на підставі довіреності, виданої головою правління Компанії в установленому порядку.

4.5. Директор Представництва:

4.5.1. Здійснює оперативне керівництво діяльністю Представництва.

4.5.2. Забезпечує своєчасне, якісне та ефективне виконання завдань, покладених на Представництво, дотримання вимог законодавства України та Держави перебування, виконання рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії.

4.5.3. У межах наданих повноважень представляє інтереси Компанії у взаємовідносинах з державними установами, громадськими організаціями, іншими суб'єктами господарювання Федеративної Республіки Німеччина, Республіки Австрія та Швейцарської Конфедерації.

4.5.4. Організовує фінансово-господарську діяльність Представництва.

4.5.5. Відкриває в установах банків рахунки в порядку установленому внутрішніми документами Компанії та відповідно до умов індивідуальної ліцензії Національного банку України.

4.5.6. Розпоряджається коштами на банківських рахунках Представництва з урахуванням обмежень, установлених цим Положенням, довіреністю та внутрішніми документами, відповідно до затвердженого Компанією кошторису витрат на утримання Представництва.

4.5.7. Забезпечує збереження та облік майна Представництва, раціональне та ефективне використання фінансових ресурсів Представництва.

4.5.8. Веде від імені Компанії переговори та здійснює переддоговірну роботу. Вчиняє від імені Компанії правочини (укладає угоди, договори, контракти тощо) з урахуванням обмежень, встановлених цим Положенням,

внутрішніми документами Компанії, в межах наданих повноважень на підставі виданої йому довіреності.

4.5.9. Забезпечує організацію бухгалтерського, управлінського, податкового обліку в Представництві, дотримання фінансової дисципліни, своєчасне складання і подання Компанії, відповідним державним органам фінансової та статистичної звітності згідно з вимогами розпорядчих документів Компанії, законодавства України та Держави перебування.

4.5.10. Звітує про фінансову та функціональну діяльність Представництва перед відповідними структурними підрозділами Компанії у порядку та строки, визначені внутрішніми документами Компанії.

4.5.11. Не рідше одного разу на рік звітує перед правлінням Компанії про результати діяльності Представництва.

4.5.12. На вимогу Компанії забезпечує надання в установлені строки інформації та документів щодо діяльності Представництва.

4.5.13. У межах компетенції видає накази, розпорядження, дає вказівки та доручення, обов'язкові для виконання працівниками Представництва, підписує документи, у тому числі фінансові.

4.5.14. Приймає та звільняє з роботи працівників Представництва відповідно до законодавства Держави перебування, України і затвердженого в установленому порядку штатного розпису. Призначення на посади та звільнення з посад заступників директора Представництва, головного бухгалтера, керівника кадрової служби та керівника юридичної служби, інших працівників, визначених Компанією, здійснюються відповідно до внутрішніх документів Компанії в установленому ними порядку.

Призначення (прийняття) працівників Представництва на інші посади та звільнення з цих посад здійснюється за попереднім письмовим погодженням із заступником голови правління Компанії або директором за відповідним напрямом діяльності згідно з розподілом обов'язків.

4.5.15. Укладає з працівниками Представництва трудові договори, умови яких погоджуються Компанією.

4.5.16. Застосовує до працівників Представництва заходи заохочення та стягнення відповідно до законодавства та інших документів у межах кошторису витрат на утримання Представництва.

4.5.17. Забезпечує створення відповідно до вимог законодавства належних і безпечних умов праці, а також дотримання прав працівників, гарантованих законодавством України та Держави перебування.

4.5.18. Забезпечує розроблення та подання в установленому порядку на затвердження голові правління Компанії штатного розпису Представництва та кошторису витрат на утримання Представництва.

4.5.19. Затверджує положення про структурні підрозділи Представництва, посадові інструкції працівників Представництва та інші документи щодо діяльності Представництва.

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

4.5.21. Вживає заходів щодо отримання та поновлення усіх дозволів та

ліцензій, необхідних для забезпечення діяльності Представництва в Державі перебування.

4.5.22. Вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Представництва щодо реалізації покладених на нього завдань.

4.6. У разі відсутності директора Представництва його обов'язки виконує перший заступник директора Представництва, один із заступників директора Представництва або інший працівник Представництва за попереднім письмовим погодженням з головою правління Компанії згідно з наказом директора Представництва, або особа, призначена головою правління Компанії.

## **5. Майно та фінансування Представництва**

5.1. Представництво здійснює свою діяльність на базі закріпленого за ним майна та наданих Компанією коштів відповідно до кошторису витрат, який затверджується головою правління Компанії.

5.2. Представництво у межах своїх повноважень є користувачем майна, яке надане йому Компанією в користування. Представництво несе відповідальність за належний облік майна та надає звіти відповідно до внутрішніх документів Компанії.

5.3. Майно, закріплене за Представництвом, є власністю Компанії. Це майно не може бути продано, передано, надано в оренду, заставу або відчужено іншим способом без відповідного рішення правління Компанії згідно із Статутом Компанії. Майно Представництва відображається у його балансі та у фінансовій звітності.

## **6. Контроль та перевірка діяльності Представництва**

6.1. Поточний контроль за здійсненням господарської діяльності, веденням бухгалтерського обліку та рухом грошових коштів Представництва здійснюється Компанією в особі її уповноважених органів, профільних структурних підрозділів, а також контролюючими органами відповідно до законодавства Держави перебування та законодавства України.

6.2. Перевірки діяльності Представництва проводиться Компанією не рідше одного разу на два роки, а при необхідності - відповідно до письмового розпорядження голови правління Компанії.

6.3. Перевірка діяльності Представництва здійснюється фінансовим контролером (контролерами), службою внутрішнього аудиту.

6.4. На вимогу Компанії директор та інші посадові особи Представництва зобов'язані надавати бухгалтерські та інші документи, а при необхідності - письмові пояснення.

## **7. Регулювання праці персоналу Представництва**

7.1. Працівниками Представництва є громадяни України, Держави перебування, інших держав, які беруть участь у його діяльності на підставі укладеного трудового договору.

7.2. Трудові відносини працівників Представництва регулюються законодавством України та Держави перебування.

7.3. Права та обов'язки працівників Представництва регламентуються

законодавством та посадовими інструкціями, які затверджуються директором Представництва.

## **8. Звітність Представництва**

8.1. Представництво веде оперативний бухгалтерський облік, статистичну та фінансову звітність, планування фінансово-господарської діяльності, діловодство, реєстрацію документообігу та інформаційно-аналітичну роботу у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Держави перебування, нормативними документами Компанії.

8.2. Представництво надає Компанії обов'язкову бухгалтерську звітність щодо діяльності Представництва, передбачену законодавством України. За результатами звітного періоду (місяць, квартал, рік) Представництво у терміни, які встановлено внутрішніми документами Компанії, надає звіт про фактичне здійснення витрат відповідно до кошторису. На запит відповідних структурних підрозділів Компанії в межах їх функціональних обов'язків Представництво надає завірені печаткою та перекладені на українську мову копії первинних документів своєї діяльності для щомісячного складання звіту про рух валютних коштів на рахунках Представництва.

## **9. Зміни до Положення**

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться органом, якому надано право на його затвердження відповідно до Статуту Компанії.

## **10. Припинення діяльності Представництва**

10.1. Припинення діяльності Представництва здійснюється шляхом його ліквідації відповідно до Статуту Компанії, чинного законодавства України та Держави перебування.

10.2. Представництво ліквідується:

- за рішенням уповноваженого органу Компанії відповідно до Статуту Компанії;

- у разі ліквідації Компанії.

10.3. У разі ліквідації Представництва припиняється дія довіреності та закривається банківський рахунок Представництва, а залишок коштів перераховується на відповідний рахунок Компанії в порядку, передбаченому законодавством України та Держави перебування.

10.4. У разі ліквідації Представництва його працівникам, які звільняються, гарантуються їх права згідно з чинним законодавством України та/або Держави перебування, відповідно.

/підпис керівника/