

Додаток 1  
до рішення акціонера  
АТ «Укргазвидобування»  
від 10.07. 2018 № 257

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням акціонера  
АТ «Укргазвидобування»  
від 10.07 2018 № 257

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Філію Геофізичне управління «Укргазпромгеофізика»**  
**Акціонерного товариства «Укргазвидобування»**

Київ – 2018 рік

## 1. Загальні положення

1.1 Геофізичне управління "Укргазпромгеофізика" (надалі – Управління або Філія) є філією Акціонерного товариства «Укргазвидобування» (надалі - Товариство), створеною відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України.

1.2. Управління не є юридичною особою.

1.3. Повне найменування Управління:

українською мовою - Філія Геофізичне управління «Укргазпромгеофізика» Акціонерного товариства «Укргазвидобування»;

російською мовою - Филиал Геофизическое управление «Укргазпромгеофизика» Акционерного общества «Укргаздобыча»;

англійською мовою – Branch Geophysical Division «Ukrغازpromgeofizika» Joint Stock Company «Ukrغازvydobuvannya».

1.4. Скорочене найменування Управління:

українською мовою – ГУ «Укргазпромгеофізика»;

російською мовою – ГУ «Укргазпромгеофизика»;

англійською мовою – GD «Ukrغازpromgeofizika».

1.5. Місцезнаходження Управління:

Україна, 61031, м. Харків, вул. Драгомирівська, 3.

1.6. Управління діє на принципах господарського розрахунку, має просту круглу печатку зі своєю назвою і назвою Акціонерного товариства «Укргазвидобування», кутовий штамп та круглу печатку «Для відряджень», власний баланс, що є складовою частиною загального балансу Товариства. Для організації і ведення діяльності Управління має поточний рахунок і субрахунки в банківських та інших кредитних установах.

1.7. Організаційна структура Управління затверджується Головою правління Товариства.

1.8. У своїй діяльності Управління керується чинним законодавством України, законами і постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Товариства, рішеннями органів Товариства, внутрішніми документами Товариства, в тому числі внутрішніми документами у сфері запобігання та протидії проявам корупції, зокрема затвердженою в Товаристві антикорупційною програмою, Кодексом корпоративної етики, правилами охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, правилами внутрішнього трудового розпорядку, дорученнями керівництва Товариства, цим Положенням.

1.9. Уповноважені посадові особи Управління укладають, змінюють та розривають договори (угоди) в межах своєї компетенції та наданих повноважень.

## 2. Головні завдання, предмет діяльності та функції Управління

2.1. Головними завданнями Управління є здійснення промислово- геофізичних досліджень, геолого-технологічних досліджень та простріловально-вибухових робіт в процесі проведення пошуково-розвідувального параметричного та експлуатаційного буріння свердловин, промислової розробки родовищ нафти і газу та їх дослідно-промислової експлуатації, підземного зберігання газу.

2.2. Предметом діяльності Управління є:

2.2.1. Виконання промислово - геофізичних досліджень, в тому числі з використанням закритих радіонуклідних джерел іонізуючого випромінювання, геолого-технологічних досліджень та прострілювально-підривних робіт в: -

- діючих, недіючих, спостережних, контрольних і спеціальних свердловинах, на родовищах і підземних сховищах газу;
- свердловинах, які будуються;
- свердловинах, які знаходяться в капітальному ремонті.

Об'єкти дослідження - нафтогазоносний пласт, продуктивна товща, перекриваючий розріз, або їх спільність, експлуатаційна колона і заколонний простір, насосно-компресорні труби.

2.2.2. Виконання комплексної якісної і кількісної інтерпретації матеріалів, одержаних в результаті геофізичних досліджень, видача періодичної геофізичної інформації щодо явищ, які протікають в нафтогазових покладах, експлуатаційних і ліфтових колонах, заколонному просторі, як в окремих свердловинах, так і в цілому по родовищу.

2.2.3. Аналіз результатів геофізичних досліджень щодо конкретних родовищ за певний період (рік, цикл) та підготовка зведеної інформації.

2.2.4. виготовлення нестандартного обладнання і запасних частин, капітальний ремонт важкого обладнання, апаратури.

2.2.5. Монтаж, технічне та діагностичне обслуговування засобів автоматики і контрольно-вимірювальних приладів.

2.2.6. Забезпечення безперебійної роботи електротеплотехнічного обладнання, засобів електрозахисту.

2.2.7. Участь в проектуванні та експертизі проектів проведення геофізичних досліджень, об'єктів соціально-культурного призначення, будівництво, розширення та реконструкція і технічне переоснащення виробничих підрозділів, що входять до складу Управління.

2.2.8. Підготовка та перепідготовка кадрів.

2.2.9. Надання транспортно-експедиційних та інших послуг населенню. Розвиток соціально-культурного та житлового господарства; організація громадського харчування.

2.2.10. Виконання усіх видів комерційних операцій, включаючи оптову, роздрібну та комісійну торгівлю.

2.2.11. Здійснення внутрішніх та міжнародних перевезень вантажів та пасажирів власними транспортними засобами.

2.2.12. Виконання робіт та надання послуг за цінами і тарифами, які встановлюються Товариством, відповідно до чинного законодавства України.

2.2.13. Інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

2.3. Відповідно до завдань та предмету діяльності на Управління покладаються такі функції:

2.3.1. Забезпечення проведення промислово-геофізичних досліджень, геолого-технологічних досліджень і прострілювально-вибухових робіт в свердловинах при пошуках, розвідці, дослідно-промисловій розробці родовищ, підземному зберіганню газу та інші види діяльності, передбачені цим Положенням.

2.3.2. Забезпечення реконструкції та технічного переоснащення виробничих підрозділів, що входять до складу Управління.

- 2.3.3. Забезпечення виробничих підрозділів обладнанням, матеріалами, реагентами та іншим, контроль за їх ефективним використанням.
- 2.3.4. Розвиток і удосконалення форм, методів і засобів ремонтно-технічного обслуговування виробництва.
- 2.3.5. Розвиток і удосконалення автоматизованих систем управління і засобів автоматизації виробництва.
- 2.3.6. Здійснення заходів щодо охорони навколишнього середовища та раціонального використання природних ресурсів при проведенні геофізичних досліджень та іншій виробничо-господарській діяльності, передбаченій цим Положенням.
- 2.3.7. Створення безпечних умов праці, впровадження у встановленому порядку правил, норм та типових інструкцій охорони праці, протипожежної безпеки та охорони майна, впровадження нових засобів та методів попередження виникнення та ліквідації аварій, пожеж, відкритих газонафтових фонтанів.
- 2.3.8. Забезпечення соціально-економічного розвитку Управління, зміцнення соціальної сфери.
- 2.3.9. Організація відпочинку, оздоровлення і лікування працівників в санаторіях-профілакторіях та базах відпочинку.
- 2.3.10. Забезпечення розрахунків з бюджетом за нарахованими податками та іншими обов'язковими платежами.
- 2.4. У встановленому чинним законодавством порядку, Статутом та внутрішніми документами Товариства Управління має право:
- 2.4.1. Вступати від імені Товариства у відносини з третіми особами, в тому числі підприємствами будь-якої форми власності, установами, організаціями і фізичними особами, а також бути посередником між ними в зв'язку з виконанням робіт, що належать до предмету діяльності Управління.
- 2.4.2. Проводити розрахунки за договорами з юридичними та фізичними особами, які виконують (надають) для Управління роботи (послуги) та постачають товари.
- 2.4.3. Надавати банку на договірній основі право використовувати свої вільні кошти і встановлювати за узгодженням з Товариством проценти за їх використання.
- 2.4.4. Вести торгівельну діяльність згідно з чинним законодавством України.
- 2.4.5. Проводити закупівлі товарів, робіт і послуг для власних потреб.
- 2.5. Управління має право:
- 2.5.1. Приймати на роботу в Управління працівників на умовах та з дотриманням чинного трудового законодавства України, Статуту та внутрішніх документів Товариства;
- 2.5.2. Встановлювати працівникам Управління конкретні розміри тарифних ставок (окладів) та посадових окладів, а також надбавок, доплат, премій і винагород відповідно до умов колективного договору Товариства та інших внутрішніх документів Товариства.
- 2.5.3. Відряджати з дотриманням порядку, встановленому в Товаристві, в межах України та за кордон працівників Управління і інших організацій, які виконують (надають) роботи (послуги) для Управління.
- 2.5.4. Здійснювати інші дії, які не заборонені чинним законодавством України, цим Положенням та Статутом Товариства, у межах предмету діяльності та функцій Управління

2.6. Управління не має права відчужувати без дозволу Товариства майно, передане Управлінню для здійснення завдань і функцій, а також інші активи, набуті внаслідок надходжень від виробничо-господарської діяльності, за винятком правочинів, що вчиняються в межах повноважень, наданих посадовим особам Управління довіреністю Товариства, та з дотриманням Статуту та внутрішніх документів Товариства

### **3. Фінансова і господарська діяльність Управління**

- 3.1. Для забезпечення діяльності Управління Товариство наділяє його основними засобами, обіговими коштами та іншими фінансовими активами.
- 3.2. Управління користується майном відповідно до мети своєї діяльності та цього Положення з урахуванням вимог чинного законодавства України.
- 3.3. Ризик випадкової загибелі або пошкодження внаслідок стихійного лиха чи інших непередбачених обставин майна, яке передане Управлінню, несе Управління і Товариство.
- 3.4. Фінансові результати діяльності Управління визначаються згідно з квартальними та річними бухгалтерськими звітами і затверджуються Товариством.
- 3.5. Управління здійснює оперативний, бухгалтерський та статистичний облік та надає відповідну звітність згідно з чинним законодавством України.
- 3.6. Перевірка фінансово-господарської діяльності Управління проводиться в порядку, визначеному Статутом Товариства та/або рішеннями Загальних зборів акціонерів.

### **4. Керівництво Управління**

- 4.1. Управління очолює начальник, який призначається та звільняється з посади наказом Голови правління Товариства (якщо інше не передбачено Статутом Товариства). Голова правління або інша уповноважена особа Товариства, укладає трудовий договір (контракт) з начальником Управління. У трудовому договорі (контракті) визначається строк його дії, права, обов'язки та відповідальність сторін, умови оплати праці, матеріального та соціального забезпечення, умови внесення змін і доповнень до трудового договору (контракту) та його припинення.
- 4.2. Начальник Управління організовує і керує виробничою діяльністю Управління, забезпечує виконання виробничих завдань, використовуючи надані йому права:
  - діяти за довіреністю від імені Товариства;
  - представляти інтереси Управління у відносинах з фізичними особами, організаціями, підприємствами, установами та іншими зацікавленими сторонами;
  - видавати накази та розпорядження, доручення в межах компетенції, підписувати від імені Управління документи, в тому числі фінансові;
  - укладати трудові договори та припиняти їх дію згідно з чинним законодавством та в межах компетенції;
  - застосовувати до працівників Управління заходи дисциплінарного стягнення;
  - розпоряджатися фінансовими коштами та матеріальними ресурсами, якими наділено Управління, з дотриманням встановленого в Товаристві порядку;

- організовувати матеріально-технічне забезпечення діяльності Управління та реалізацію продукції;
- подавати на затвердження Голові правління Товариства штатний розпис керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців Управління та організаційну структуру Управління;
- призначати на посади та звільняти з посади працівників Управління, в тому числі і віднесених до номенклатури Товариства, з дотриманням встановленого в Товаристві порядку;
- проводити процедуру вивільнення та скорочення чисельності працюючих, в тому числі і віднесених до номенклатури Товариства, за рішенням органів Товариства та з дотриманням вимог чинного законодавства України;
- здійснювати військовий облік та мобілізаційні заходи з метою збереження потужностей мобілізаційного призначення та запасів мобілізаційного резерву згідно з чинним законодавством України;
- визначати режим роботи та відпочинку персоналу, заходи його соціального забезпечення, в межах колективного договору Товариства;
- налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Управління;
- організовувати впровадження у виробництво нової техніки та прогресивної технології;
- забезпечувати виконання умов організації та оплати праці, соціального страхування працівників та виконання чинного трудового законодавства України, колективного договору Товариства та інших нормативно-правових актів;
- реалізовувати інші права щодо діяльності Управління в межах наданих повноважень, що не заборонені чинним законодавством України і які сприяють виконанню завдань та функцій діяльності Управління;
- створювати на робочому місці в кожному структурному підрозділі Управління умови праці відповідні до нормативно-правових актів, а також забезпечувати дотримання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці;
- забезпечувати розроблення та вжиття заходів із запобігання та протидії корупції, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання корупції у діяльності Філії, діяти відповідно до законодавства України та встановлених Товариством правил та процедур щодо виявлення та запобігання корупції у діяльності Товариства;
- невідкладно інформувати керівництво Товариства про факти вчинення корупційних правопорушень, випадки підбурення до вчинення корупційних правопорушень, виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів, використання працівниками Управління свого службового становища або повноважень для отримання неправомірної вигоди, або вчинення інших дій, що можуть бути розцінені, як намір вчинити корупційне правопорушення;
- сприяти викоріненню корупційних схем в усіх сферах діяльності Філії та формуванню негативного ставлення працівників до будь-яких проявів корупції.

4.3. Начальник Управління несе відповідальність згідно з чинним законодавством України за результати діяльності Управління, в тому числі за:

- несвоєчасне, неякісне і неефективне виконання завдань та функцій, покладених на Управління згідно з цим Положенням, рішеннями органів Товариства, внутрішніми документами Товариства, дорученнями керівництва Товариства та чинним законодавством України;
- збитки, заподіяні Управлінню або Товариству, в результаті його неправомірних, комерційно-невиправданих дій тощо;
- невиконання законодавства України про охорону праці, навколишнього середовища, пожежну безпеку, неналежну роботу щодо створення умов для безпечної роботи персоналу;
- невиконання наказів, розпоряджень, доручень Товариства, що входять до компетенції Управління;
- нецільове та неефективне використання коштів, виділених Управлінню;
- недотримання законодавства про працю та невиконання інших законів, чинних нормативно-правових актів;
- недостовірність звітних даних, відомостей та інших матеріалів щодо діяльності Управління;
- нераціональну розстановку та недоцільне використання працівників Управління і організацію підвищення їх кваліфікації;
- неналежне зберігання та належний технічний стан наданих Управлінню основних фондів та оборотних активів;
- неналежне зберігання документів (установчих, фінансово-господарчих, по особовому складу та ін.);
- невиконання положень колективного договору Товариства, угод, інших директивних, нормативно-правових актів;
- недотримання правил техніки безпеки та протипожежних заходів, неналежну роботу щодо створення умов для безпечної роботи, дотримання норм та правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії в Управлінні;
- за вчинення корупційних правопорушень, у тому числі за використання свого службового становища для отримання неправомірної вигоди, або участь в таких правопорушеннях;
- за неналежну організацію роботи Управління по запобіганню та протидії корупції;
- за приховування будь-яких фактів щодо скоєних чи запланованих до скоєння корупційних правопорушень працівниками Управління;
- за невиконання або неналежне виконання вимог законодавства України, розпорядчих та інших документів Товариства у сфері запобігання та протидії проявам корупції;
- за невиконання або неналежне виконання вимог затвердженої в Товаристві антикорупційної програми, Кодексу корпоративної етики та інших документів Товариства у сфері запобігання та протидії корупції;
- за інші дії, вчинені під час виконання ним своїх посадових обов'язків, які порушують принципи боротьби з корупцією, прозорості та відкритості діяльності Товариства.

Вчинення начальником Управління будь-яких з вказаних вище дій може бути підставою для дострокового розірвання укладеного з ним трудового договору (контракту), а також для звернення до правоохоронних органів для притягнення до адміністративної чи кримінальної відповідальності у разі наявності в його діях ознак проступку чи злочину.

4.4. Головний інженер, заступники начальника та головний бухгалтер Управління призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління за письмовим погодженням з Головою правління Товариства.

4.5. Обов'язки, права і відповідальність начальника, головного інженера, заступників начальника та головного бухгалтера Управління визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються Головою правління Товариства. Обов'язки права і відповідальність спеціалістів Управління визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління.

## **5. Припинення діяльності Управління**

5.1. Ліквідація (припинення) Управління проводиться в порядку, передбаченому чинним законодавством та Статутом Товариства.

5.2. Управління є таким, що припинило свою діяльність, або втратило статус відокремленого підрозділу з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про закриття відокремленого підрозділу.

**Голова правління**

**Прохоренко О.В.**