

Додаток 6
до рішення акціонера
АТ «Укргазвидобування»
від 20.072018 № 257

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням акціонера
АТ «Укргазвидобування»
від 20.072018 № 257

ПОЛОЖЕННЯ
про Філію Управління будівельно-монтажних робіт
«Укргазспецбудмонтаж»
Акціонерного товариства «Укргазвидобування»

Київ - 2018 рік

1. Загальні положення

1.1. Управління будівельно-монтажних робіт «Укргазспецбудмонтаж» (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 Управління будівельно-монтажних робіт «Укргазспецбудмонтаж» Акціонерного товариства «Укргазвидобування»;

російською мовою - Филиал Управление строительного-монтажных работ «Укргазспецбудмонтаж» Акционерного общества «Укргаздобыча»;

англійською мовою – Branch Construction Works Division «Ukrigaspecbudmontaz» Joint Stock Company «Ukrigasvydobuvannya».

1.4. Скорочене найменування Управління:

українською мовою – УБМР «Укргазспецбудмонтаж»;

російською мовою – УСМР «Укргазспецбудмонтаж»;

англійською мовою – CWD «Ukrigaspecbudmontaz».

1.5. Місцезнаходження Управління:

Україна, 63303, Харківська обл., м. Красноград., вул. Українська, 45.

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, 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 виконання будівельних і монтажних робіт по облаштуванню нафтогазоконденсатних родовищ, спорудженню шлейфів та магістральних газопроводів, продуктопроводів, спорудженню і реконструкції промислових об'єктів, житла і об'єктів соціально-культурного побуту, виготовлення технологічного обладнання, устаткування, запасних частин для потреб нафтогазової промисловості та іншої продукції, товарів народного вжитку, ремонт обладнання,

надання послуг та інші види виробничо-господарської діяльності, які не суперечать законодавству України та цьому Положенню.

2.2. Предметом діяльності Управління є:

- будівництво і реконструкція промислових об'єктів, житла і об'єктів соціально-культурного побуту;
- облаштування газових і газоконденсатних родовищ;
- виготовлення нестандартного обладнання і запасних частин, капітальний ремонт обладнання;
- виготовлення проектно-кошторисної документації та виконання будівельно-монтажних робіт, в тому числі з облаштування газопромислів, спорудження магістральних газопроводів та відводів від них, газопроводів більше 12 кг/см² (1,2 МПа) та зрідженим газом з надлишковим тиском не більше 16 кг/см² (1,6 МПа), та їх експлуатацію; газифікацію виробничих і комунально-побутових об'єктів, соціально-культурних закладів, житлових будинків, промислових, сільськогосподарських і інших підприємств та експлуатацію газових об'єктів на них; прив'язку типових будинків та споруд, інженерних мереж і споруд на них, їх капітальний ремонт;
- монтаж, технічне та діагностичне обслуговування засобів автоматички і контрольно-вимірювальних приладів;
- будівництво та ремонт автомобільних доріг;
- технічне опосвідчення посудин та апаратів, що працюють під тиском;
- використання, зберігання джерел іонізуючого випромінювання;
- забезпечення безперебійної роботи електротеплотехнічного обладнання, засобів електрозахисту;
- виконання протипожежних робіт;
- організація виробництва сучасних видів обладнання, приладів та засобів автоматички, виконання робіт щодо їх монтажу, технічного та діагностичного обслуговування;
- участь в проектуванні та експертизі проектів розробки та облаштування родовищ, об'єктів соціально-культурного призначення; будівництво, розширення та реконструкція і технічне переоснащення виробничих підрозділів, що входять до складу Управління, Товариства;
- виготовлення продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного вжитку;
- організація громадського харчування та торгівлі;
- виконання будівельних та ремонтно-реставраційних робіт;
- участь в науково-дослідних, проектно-вишукувальних та проектно-конструкторських роботах;
- збирання та переробка вторинної сировини та відходів виробництва;
- надання транспортно-експедиційних послуг;
- надання послуг населенню;
- організація роздрібної торгівлі продовольчими і промисловими товарами;
- розвиток соціально-культурного та житлового господарства;
- підготовка та перепідготовка кадрів;
- виконання усіх видів комерційних операцій, включаючи оптову, роздрібну та комісійну торгівлю;
- здійснення внутрішніх та міжнародних перевезень вантажів і пасажирів власними транспортними засобами;

- виконання робіт та надання послуг за цінами і тарифами, які встановлюються Товариством, відповідно до чинного законодавства України;
 - 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 будівельно-монтажних робіт, будівництва газопроводів, обов'язки свердловин, виробництва та реалізації продукції, що виробляється Управлінням, інших видів діяльності, передбачених цим Положенням.
 - 2.3.2. Організація впровадження єдиної технічної, політики щодо удосконалення нової техніки та передової технології в будівництві та машинобудуванні.
 - 2.3.3. Забезпечення реконструкції та технічного переоснащення виробничих підрозділів, що входять до складу Управління.
 - 2.3.4. Забезпечення виробничих підрозділів обладнанням, трубами, матеріалами, реагентами тощо, контроль за їх ефективним використанням.
 - 2.3.5. Розвиток і удосконалення форм, методів і засобів ремонтно-технічного обслуговування виробництва.
 - 2.3.6. Розвиток і удосконалення автоматизованих систем управління та засобів автоматизації виробництва.
 - 2.3.7. Здійснення заходів щодо охорони навколишнього середовища та раціонального використання природних ресурсів при проведенні будівельно-монтажних робіт та іншій виробничо-господарській діяльності, передбаченій цим Положенням.
 - 2.3.8. Забезпечення виробничих процесів, устаткування, будівель і споруд, відповідно до норм безпеки, забезпечення працюючих засобами індивідуального та колективного захисту, здійснення професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці, пропаганди безпечних методів праці, вибору оптимальних режимів праці і відпочинку працюючих та професійного добору виконавців для визначених видів робіт.
 - 2.3.9. Забезпечення соціально-економічного розвитку Управління, зміцнення соціальної сфери та медичного обслуговування працівників.
 - 2.3.10. Організація відпочинку, оздоровлення і лікування працівників в санаторіях-профілакторіях та базах відпочинку.
 - 2.3.11. 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 банкові 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 та для виконання програми капітального виробництва.
- 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 його завдань та 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, податковий 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 директор, який призначається та звільняється з посади наказом Голови правління Товариства (якщо інше не передбачено Статутом Товариства). Голова правління або інша уповноважена особа укладає трудовий договір (контракт) з директором 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. Директор 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 України 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, у 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 відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечувати дотримання вимог чинного 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. Директор 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 неналежний технічний стан наданих Управлінню основних фондів та оборотних активів;
- неналежне зберігання документів (установчих, фінансово-господарських, по особовому складу та ін.);
- невиконання положень колективного договору Товариства, угод, інших директивних, нормативно-правових актів;
- недотримання норм і правил охорони праці, пожежної, екологічної безпеки, безпеки дорожнього руху та цивільного захисту, неналежну роботу щодо створення безпечних умов праці та промсанітарії 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, яку порушують принципи боротьби з корупцією, прозорості та відкритості діяльності Товариства.

Вчинення директором 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 діяч ознак проступку чи злочину.

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

4.5. Обов'язки, права і відповідальність директора, головного інженера, заступників директора та головного бухгалтера Управління визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються Головою правління Товариства. Обов'язки, права і відповідальність інших фахівців Управління визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються директором 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.