«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Загальними Зборами акціонерів
Приватного акціонерного товариства
«Фарлеп-Інвест»
Протокол № 02/2011
від 12 липня 2010 року

Голова Зборів

_____ І.В. Архіпов

ПОЛОЖЕННЯ
про Центральну філію
Приватного акціонерного товариства «Фарлеп-Інвест»

м. Київ - 2011

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центральна філія Приватного акціонерного товариства «Фарлеп-Інвест» (надалі – «Товариство»), що іменується у подальшому «Філія», створено за рішенням Вищого органу Товариства та діє у відповідності до чинного законодавства України на підставі цього Положення, внутрішніх документів Товариства, рішень та розпоряджень органів управління Товариства як функціональний структурний підрозділ Товариства.

1.2. Місцезнаходження філії: 49038, м. Дніпропетровськ, вул. Ленінградська, буд. 72б.

2. НАЙМЕНУВАННЯ

2.1. Повне найменування Філії –

українською мовою: Центральна філія Приватного акціонерного товариства «Фарлеп-Інвест»;

російською мовою: Центральный филиал Частного акционерного общества «Фарлеп-Инвест»

2.2. Скорочене найменування Центральної філії –

українською мовою: Центральна філія ПрАТ «Фарлеп-Інвест»;

російською мовою: Центральный филиал ЧАО «Фарлеп-Инвест».

3. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності Філії є забезпечення одержання прибутку Товариством від виробничої, торгової, комерційної, фінансової та інших видів діяльності, дозволених чинним законодавством України, для задоволення на основі отриманого прибутку інтересів акціонерів Товариства, соціальних потреб його працівників, суспільних потреб в телекомунікаційних послугах.

3.2. Для досягнення поставленої мети, Філія забезпечує здійснення Товариством видів діяльності, визначених Статутом Товариства.

3.3. Для забезпечення належного функціонування та досягнення поставлених цілей, Філія здійснює діяльність на принципах:

3.3.1. забезпечення виконання плану доходів і кошторису витрат;

3.3.2. забезпечення дотримання нормативно-технічних документів, правил, інструкцій та стандартів, у тому числі міжнародних;

3.3.3. забезпечення виконання технологічних функцій з дотриманням єдиного технологічного процесу і встановленого рівня якості.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ФІЛІЇ

4.1. Філія є відокремленим підрозділом Товариства, ним створюється та йому підпорядковується, не має статусу юридичної особи та забезпечує від імені Товариства частини його господарської та іншої діяльності в межах повноважень згідно чинного законодавства України на підставі цього Положення та рішень органів управління Товариства.

4.2. Філія забезпечує здійснення Товариством господарської діяльності на території областей: Дніпропетровської, Запорізької, Кіровоградської.

4.3. Функціонально у своїй діяльності Філія підпорядкована генеральному директору (виконавчого органу) Товариства та підзвітна йому.

4.4. Термін діяльності Філії - необмежений.

4.5. Філія може мати рахунки в банках, круглу печатку, кутовий та інші штампи, календарні штемпелі, бланки зі своїм найменуванням. Філія може вести податковий та бухгалтерський облік. Рішення стосовно організації обліку приймає керівництво Товариства.

4.6. Організаційна, внутрішньовиробнича структура, штатно-посадовий розклад Філії та порядок взаємодії Філії з іншими підрозділами Товариства затверджуються керівництвом Товариства.

4.7. До складу Філії можуть входити безбалансові структурні підрозділи (відділення, центри, станції, цехи та інші структурні підрозділи), які діють на підставі Положень, затверджених директором Філії.

4.8. Філія у межах своєї компетенції має право:

4.7.1. Представляти інтереси Товариства в органах державної влади і місцевого самоврядування.

4.7.2. Розглядати і вирішувати всі питання своєї діяльності за винятком тих, які згідно з чинним законодавством, установчими документами Товариства, іншими внутрішніми документами віднесені до компетенції органів управління Товариства.

4.7.3. Від імені Товариства направляти претензії та позови і отримувати відповіді на них, давати відповіді на претензії та позовні заяви, що надходять на адресу Товариства на території областей діяльності Філії.

4.7.4. Від імені Товариства представляти його інтереси в судах загальної юрисдикції та спеціалізованих судах, передбачених Законом України «Про судоустрій України», з усіма правами, наданими сторонам відповідними процесуальними законами, в тому числі: повної або часткової відмови від позовних вимог, визнання позову, зміни предмета позову, укладення мирової угоди, передачі повноважень іншій особі (передоручення), подання виконавчого листа до стягнення, одержання присудженого майна або грошей; в органах Державної виконавчої служби, в тому числі: подавати виконавчий документ до стягнення, одержувати присуджене майно або кошти, а також в порядку, передбаченому законодавством України, законні права та інтереси Товариства перед третіми особами (фізичними, юридичними особами, суб'єктами господарювання усіх форм власності, органами державної влади і місцевого самоврядування, в нотаріаті, правоохоронних органах, у т.ч. органах дізнання і слідства).

4.7.5. Припиняти надання телекомунікаційних послуг та розривати договірні відносини зі споживачами у випадках та порядку, визначених у договорах зі споживачами та чинним законодавством.

4.7.6. Відключати самовільно підключене сторонніми особами кінцеве обладнання до діючих телекомунікаційних мереж.

4.7.7. Відключати кінцеве обладнання споживача;

- у разі відсутності виданого в установленому законодавством порядку документа про підтвердження його відповідності вимогам нормативних документів у сфері телекомунікацій;

- на підставі рішення суду, якщо це обладнання використовується абонентом для вчинення протиправних дій або дій, що загрожують інтересам державної безпеки;

- в інших випадках, визначених законодавством.

4.7.8. Відряджати своїх працівників задля забезпечення діяльності.

4.7.9. Використовувати у своїй діяльності торговельні марки, знаки для товарів та послуг.

4.7.10. Приймати платежі від юридичних і фізичних осіб за послуги Товариства та послуги, надані іншими підприємствами, установами, організаціями.

4.7.11. Здійснювати реалізацію кінцевих пристроїв та супутніх товарів для надання телекомунікаційних послуг.

4.8. Філія зобов'язана:

4.8.1. Забезпечувати задоволення потреб юридичних і фізичних осіб у телекомунікаційних послугах, в тому числі надання послуг місцевого, міжміського, міжнародного телефонного зв'язку, телеграфного зв'язку і проводового мовлення, а також з таксофонів та відео телефонного зв'язку, прийому та передачі факсимільних, телексних повідомлень, телетайпограм, повідомлень електронною поштою, послуг

багатофункціональної мережі передавання даних, у т.ч. доступ до мережі INTERNET та її інформаційних серверів, інших телекомунікаційних послуг та підвищення їх якості.

4.8.2. Забезпечувати дотримання затверджених правил, стандартів, наказів, інструкцій, інших нормативних документів, які діють у сфері телекомунікацій, а також стандартів і норм обслуговування споживачів, встановлених Товариством і передбачених чинним законодавством.

4.8.3. Надавати споживачам оперативну інформацію щодо порядку надання та отримання послуг, діючих тарифів, порядку оплати послуг, встановлених законодавством пільг на позачергове встановлення та оплату за встановлення і користування телефоном тощо.

4.8.4. Вивчати попит і пропозиції за видами телекомунікаційних послуг та обладнання, за соціальними групами населення і територіальними одиницями.

4.8.5. Здійснювати укладання договорів з юридичними та фізичними особами про надання телекомунікаційних послуг та інших послуг згідно з чинним законодавством.

4.8.6. Забезпечувати тарифікацію наданих послуг та розрахунки із споживачами.

4.8.7. Забезпечити своєчасну сплату вартості наданих послуг, вести роботу для зниження рівня дебіторської заборгованості за надані телекомунікаційні послуги.

4.8.8. Здійснювати оптовий і роздрібний продаж телекомунікаційних карток тощо.

4.8.9. Забезпечувати розгляд звернень споживачів з питань, пов'язаних з наданням телекомунікаційних послуг, аналізувати причини їх виникнення та вживати заходи для усунення у строки, передбачені нормативними актами у сфері телекомунікацій.

4.8.10. Забезпечувати ведення особистого прийому громадян директором Філії або уповноваженою особою.

4.8.11. Здійснювати технічну експлуатацію, організацію безперебійної роботи, оперативне управління та обслуговування засобів і споруд телекомунікацій з установленим рівнем якості тощо, які закріплені за Філією в установленому порядку.

4.8.12. Забезпечувати збір, обробку та надання інформації для аналізу і формування статистичної звітності.

4.8.13. Виконувати технологічні функції з дотриманням єдиного технологічного процесу.

4.8.14. Здійснювати контроль за технічним станом і роботою з'єднувальних ліній з відомчими телефонними станціями та іншими операторами, які мають вихід на телекомунікаційну мережу загального користування.

4.8.15. Забезпечувати готовність технічних засобів телекомунікацій для роботи в особливих і надзвичайних умовах.

4.8.16. Проводити оперативне вимірювання електричних параметрів та характеристик на телекомунікаційних мережах згідно з графіком.

4.8.17. Забезпечувати утримання та ремонт цивільних споруд.

4.8.18. Здійснювати технічний нагляд за будівництвом об'єктів телекомунікацій, що проводиться підрядними та іншими організаціями.

4.8.19. Забезпечувати технічний нагляд за виконанням монтажно-налагоджувальних робіт засобів телекомунікацій, брати участь у введенні змонтованого обладнання та кабельних ліній в експлуатацію.

4.8.20. Виконувати роботи з будівництва, поточного та капітального ремонту телекомунікаційних споруд з дотриманням нормативних документів, стандартів, правил, у тому числі міжнародних, та вимог внутрішніх актів товариства.

4.8.21. Контролювати технічний стан і роботу тарифікаційного обладнання, з'єднувальних ліній з відомчими телефонними станціями та станцій інших операторів, які мають вихід на телекомунікаційну мережу загального користування.

4.8.22. Придбавати необхідні матеріальні цінності, в тому числі і запасні частини, та здійснювати витрати для ведення своєї діяльності в межах кошторису.

4.8.23. Забезпечувати виконання заходів з цивільної оборони та мобілізаційної підготовки.

4.8.24. Забезпечувати розвиток телекомунікаційних мереж та послуг.

4.8.25. Брати участь у впровадженні нової техніки і технологій, реконструкціях мереж Товариства, раціоналізаторській та винахідницькій діяльності, включаючи заходи щодо захисту навколишнього середовища.

4.8.26. Організовувати періодичні метрологічні повірки обладнання тарифікації та вимірювальної техніки.

4.8.27. Вживати заходи щодо організації та тарифікації робочих місць, забезпечення приведення чисельності штату у відповідність до нормативної, використовувати фонд оплати праці в межах кошторису.

4.8.28. Забезпечити монтаж, ремонт і профілактичне обслуговування засобів охоронної та пожежної сигналізації.

4.8.29. Проводити роботи з технічного захисту, забезпечення конфіденційності, цілісності та доступності інформації, важливої для держави, суспільства і особи.

4.8.30. Вживати організаційні заходи щодо забезпечення охорони державної таємниці та конфіденційної інформації в Товаристві.

4.8.31. Раціонально використовувати закріплені за Філією транспортні засоби.

4.8.32. Забезпечувати дотримання законодавства про працю, вимог чинних нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки руху.

4.8.33. Забезпечувати охорону і схоронність майна, закріпленого за Філією.

4.8.34. Виконувати інші зобов'язання, передбачені Статутом та внутрішніми актами Товариства.

4.9. Філія не має права:

4.9.1. Відчужувати самостійно основні засоби, будівлі, транспортні засоби;

4.9.2. Випускати облігації та векселі;

4.9.3. Видавати майнові гарантії, забезпечені майном Товариства для третіх осіб.

Рішеннями органів управління Товариства можуть бути визначені інші дії, щодо виконання яких накладена заборона.

4.10. За зобов'язаннями Філії повну відповідальність несе Товариство.

5. МАЙНО ТА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ФІЛІЇ

5.1. Для досягнення Філією мети діяльності, передбаченої цим Положенням, Товариство виділяє Філії в користування частину свого майна.

5.2. Майно, закріплене за Філією, складається з необоротних та оборотних активів, вартість яких відображається на балансі Товариства. Майно використовується виключно для діяльності Філії і в межах повноважень, визначених цим Положенням.

5.3. Власником майна, яке закріплене за Філією, а також майна, отриманого в результаті його господарської діяльності, є Товариство.

5.4. Порядок придбання, відчуження, списання, передачі в оренду майна, що використовується Філією, встановлюється виконавчим органом Товариства згідно зі Статутом Товариства та чинним законодавством України.

5.5. У разі продажу послуг (робіт, товарів) Філія повинна суворо дотримуватися порядку продажу і процедури ціноутворення, встановлених у Товаристві.

6. ОБЛІК

6.1. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Філії здійснює Генеральний директор Товариства та Ревізійна комісія Товариства.

6.2. Філія здійснює бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та готує звітність у порядку, передбаченому законодавством.

6.3. Облік здійснюється в порядку, встановленому законодавством для обліку таких операцій та локальними актами Товариства.

6.4. Відповідно до облікової політики Товариства, затвердженої Генеральним директором Товариства Філія здійснює облік окремих господарських операцій.

6.5. Інформацію про окремі господарські операції, свої фінансово-звітні документи (що подаються на затвердження Товариством), фінансовий та інші плани, Філія подає у строки та за формою, які встановлені Товариством.

7. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

7.1. Керівництво Філією здійснює директор Філії.

7.2. Генеральний директор Товариства призначає на посаду і звільняє з посади директора Філії, може укладати з ним контракт (за взаємною домовленістю) та видає довіреність на право здійснення юридичних дій від імені Товариства.

7.3. У випадку укладення у контракті встановлюється строк повноважень директора Філії, його права і обов'язки, відповідальність, умови оплати його праці і преміювання за підсумками господарської діяльності.

7.4. У довіреності визначається обсяг повноважень директора Філії при здійсненні від імені Товариства юридичних дій, в т.ч. при укладенні договорів, права з відкриття від імені Філії банківських рахунків та інше.

7.5. Директор Філії може передоручити здійснення наданих йому повноважень іншій особі у разі, якщо він уповноважений на це виданою довіреністю.

7.6. Директор Філії зобов'язаний надавати довіреність для ознайомлення третім особам під час вступу з ними у договірні відносини.

7.7. Крім повноважень, визначених у довіреності, директор Філії:

7.7.1. призначає на посади і звільняє (посадових осіб, працівників);

7.7.2. управляє закріпленим за Філією майном та коштами, несе відповідальність за допущені нераціональні, нецільові витрати і перевитрати;

7.7.3. видає довіреності на отримання товарно-матеріальних цінностей;

7.7.4. підписує претензії, позовні заяви, відзиви і скарги;

7.7.5. подає Генеральному директору Товариства пропозиції стосовно встановлення працівникам Філії конкретних розмірів тарифних ставок і посадових окладів;

7.7.6. у межах затвердженого кошторису встановлює працівникам Філії доплати і надбавки, приймає рішення про виплату премій та винагород на умовах, передбачених Колективним договором Товариства;

7.7.7. забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працівникам Філії;

7.7.8. створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує дотримання діючих нормативних актів з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки руху згідно з діючим законодавством України, несе відповідальність за дотримання норм законодавства в зазначених вище сферах;

7.7.9. видає накази та розпорядження, в тому числі про прийом та звільнення з роботи, переведення працівників Філії, застосування до них заходів заохочення та стягнення (з урахуванням обмежень, передбачених цим Положенням);

7.7.10. несе персональну відповідальність за діяльність Філії в межах Статуту Товариства, інших внутрішніх нормативних документів та цього Положення, за неухильне виконання локальних актів Товариства та Філії, доручень та розпоряджень керівництва Товариства;

7.7.11. виконує інші функції, делеговані йому Товариством.

7.8. Договори, укладені директором Філії з перевищенням його компетенції, визначеної довіреністю, Положенням про Філію, іншими внутрішніми документами Товариства, визнаються недійсними в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.9. За несумлінне виконання директором Філії його обов'язків та за вчинення ним дій, що перешкоджають виконанню основних завдань Товариства, до нього застосовуються заходи впливу в порядку, передбаченому чинним законодавством.

7.10. Посадові особи Філії згідно з розподілом обов'язків допомагають директору Філії у виконанні його повноважень.

8. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

8.1. Оплата праці, в тому числі преміювання, виплата винагород, надбавок і доплат працівникам Філії, може здійснюватися Філією в межах затвердженого Товариством фонду оплати праці, згідно із законодавством про працю і на підставі положень про оплату праці Колективного договору Товариства.

8.2. Трудові відносини працівників Філії реалізуються відповідно до чинного законодавства про працю. Прийом, переведення та звільнення працівників, робочий час і час відпочинку, оплата праці, трудова дисципліна, охорона праці, пожежна безпека та інші питання трудових відносин у Філії регулюються Колективним договором Товариства, Правилами внутрішнього трудового розпорядку й іншими внутрішніми нормативними документами Товариства.

8.3. Працівники Філії мають право на соціальне і медичне страхування у порядку та на умовах, встановлених на рівні, не нижчому, ніж для працівників і службовців державних підприємств.

9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

9.1. Припинення діяльності (у тому числі і реорганізація) Філії можливе за рішенням вищого органу управління Товариства або іншим органом, відповідно до чинного законодавства України. Порядок ліквідації визначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення чинне за умови його затвердження Загальними зборами Товариства з дати внесення відповідних доповнень до реєстраційних документів Товариства.

10.2. Це Положення може бути змінене та/або доповнене рішенням загальних зборів Товариства.

У цьому документі прошито,
пронумеровано та скріплено
печаткою
4 (сім)
аркушів
Підпис