

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами акціонерів  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«РОЗІВСЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

Протокол №1/2010  
від 06 грудня 2010 року

Голова Правління

Д.В.Гулецький



## **ПОЛОЖЕННЯ**

*про філію*

**“РОЗІВСЬКИЙ ХЛІБОПРИЙМАЛЬНИЙ ПУНКТ”  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
«РОЗІВСЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»**

місто Дніпропетровськ  
2010 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Положення визначає порядок організації, діяльності, ліквідації, реорганізації, назву, місцезнаходження, мету та напрямки діяльності, компетенцію органів управління, порядок провадження господарської діяльності, порядок розподілу доходів Філії «РОЗІВСЬКИЙ ХЛІБОПРИЙМАЛЬНИЙ ПУНКТ» ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «РОЗІВСЬКИЙ ЕЛЕВАТОР» (надалі - «Філія»).

1.2. Повне найменування Філії:

українською мовою:

**Філія «РОЗІВСЬКИЙ ХЛІБОПРИЙМАЛЬНИЙ ПУНКТ» ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «РОЗІВСЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»;**

російською мовою:

**Филиал «РОЗОВСКИЙ ХЛЕБОПРИЙОМНЫЙ ПУНКТ» ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОЗОВСКИЙ ЭЛЕВАТОР»**

1.3. Скорочене найменування Товариства:

українською мовою: **Філія «РОЗІВСЬКИЙ ХПП» ПАТ «РОЗІВСЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»;**

російською мовою: **Филиал «РОЗОВСКИЙ ХПП» ПАО «РОЗОВСКИЙ ЭЛЕВАТОР».**

1.4. Положення розроблено з урахуванням вимог чинного законодавства України та Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «РОЗІВСЬКИЙ ЕЛЕВАТОР» (надалі – «Товариство»).

1.5. Філія створена за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

1.6. Філія є відособленим підрозділом Товариства, має поточний рахунок для проведення розрахунків у межах своїх повноважень, наданих цим Положенням.

Філія має право на виготовлення власних штампів та печаток.

Філія не має прав юридичної особи.

1.7. Майно Філії формується з грошових та майнових коштів, що передаються Філії Товариством.

Товариство сплачує податок на прибуток за Філію консолідовано, а також інші податки, за винятком податків та зборів, що за законодавством Філією сплачуються самостійно.

1.8. У своїй діяльності Філія керується чинним законодавством України, Статутом Товариства та цим Положенням.

1.9. Місцезнаходження Філії: 70300 Україна, Запорізька область, Розівський район, смт. Розівка, вулиця Вокзальна, будинок 72.

## 2. Мета діяльності Філії

2.1. Філію створено з метою отримання прибутку від господарської діяльності на території Розівського району Запорізької області.

2.2. Основними напрямками діяльності Філії є:

- заготівля, зберігання та переробка сільськогосподарської продукції та продуктів її переробки;
- захист зерна та зернових продуктів від знищення і псування шкідниками;
- виробництво борошна, комбікормів, макаронних виробів, хлібобулочних та кондитерських виробів, масла та олії;
- виробництво товарів народного споживання, а також продукції виробничо-технічного призначення;
- комерційна та торговельно-посередницька діяльність;
- оптова, роздрібна та зовнішня торгівля, товарообмінні операції, відповідно до вимог чинного законодавства;
- переробка та реалізація сільськогосподарської продукції;
- громадське харчування;
- організація складських приміщень та надання складських навантажувально-розвантажувальних послуг;
- організація автосервісу та надання побутових послуг населенню та організаціям;
- ведення підсобного господарства, розведення та вирощування свиней і великої рогатої худоби;
- надання транспортних, транспортно-експедиційних послуг Товариствам, організаціям, закладам та приватним особам на території України та за кордоном, ремонт автотранспорту;
- вирощування сільськогосподарських культур для продовольчих та непродовольчих цілей, їх переробка.

Філія здійснюватиме і інші види діяльності, що не суперечать чинному законодавству України.

Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, Філія здійснюватиме на підставі копії відповідної ліцензії, отриманої Товариством.

## 3. Повноваження та обов'язки Філії

3.1. Філія самостійно організовує та здійснює свою господарсько-фінансову діяльність з урахуванням обмежень, встановлених цим Положенням.

3.2. Філія самостійно від імені Товариства має право укладати такі угоди:

- а) угоди з юридичними та фізичними особами, предметом яких є приймання, зберігання, сушіння, очищення, інша доробка та відвантаження сільськогосподарської продукції (зерна) та продуктів її переробки;
- б) угоди з юридичними та фізичними особами, предметом яких є контракція, поставка сільськогосподарської продукції (зерна) та продуктів її переробки;

в) угоди з юридичними та фізичними особами, що забезпечують функціонування Філії та роботу обладнання, в тому числі договори оренди, користування комунальними послугами, послугами телефонного зв'язку, договори на розрахунково-касове обслуговування та інформаційне забезпечення, договори на ремонт обладнання, сертифікацію та стандартизацію обладнання та продукції, на експертну та лабораторну оцінку;

г) угоди надання послуг юридичного забезпечення, аудиту, перевезення, побутового обслуговування;

д) інші угоди, предмет яких спрямований на реалізацію статутних видів діяльності Товариства в межах цього Положення.

При цьому укладання Філією угод, сума яких перевищує 50 000 гривень, правомірне за наявності письмового дозволу Товариства.

Філія укладає угоди з урахуванням інших обмежень, встановлених цим Положенням.

**3.3. Філія зобов'язана:**

- здійснювати поточне супроводження укладених нею угод;
- здійснювати контроль за належним виконанням укладених нею угод;
- при укладенні та документальному супроводженні договорів користуватися проектами, затвердженими Товариством;
- самостійно здійснювати облік руху сільськогосподарської продукції;
- видавати передбачені законодавством і договорами приймальні квитанції, складські документи та оформлювати інші первинні бухгалтерські документи.

**3.4.** Розрахункові операції Філія здійснює через відкриті нею банківські рахунки, якщо інше не буде встановлено для певних видів господарських операцій (окремої господарської операції) наказом Голови Правління Товариства.

**3.5.** Ціноутворення при продажу Філією товарів (робіт, послуг) здійснюється Товариством, якщо інше не буде встановлено наказом Голови Правління Товариства.

**3.6.** Філія самостійно проводить природоохоронні, протипожежні, карантинні заходи, заходи з охорони праці і техніки безпеки, по стандартизації та сертифікації ваг та іншого обладнання, акредитацію своєї лабораторії.

**3.7.** Філія не має права здійснювати діяльність та укладати угоди не передбачені цим Положенням.

#### **4. Звітність та оподаткування**

**4.1.** Філія самостійно веде бухгалтерський облік результатів фінансово-господарської діяльності.

Щомісяця Філія звітує перед Товариством за формою, встановленою наказом Голови Правління Товариства.

**4.2.** Філія подає звітність до органів державної влади в порядку і обсягах, передбачених законодавством.

Товариство передає Філії право самостійного ведення податкового обліку, крім обліку податку на додану вартість.

**4.3.** Товариство сплачує податок на прибуток за Філією консолідовано, а також інші податки, за винятком податків та зборів, що за законодавством Філією сплачуються самостійно.

**4.4.** Товариство має право в будь-який час вимагати від Філії надання додаткової інформації та будь-яких її документів.

#### **5. Майно Філії. Порядок формування та використання доходів Філії**

**5.1.** Товариство є власником всього майна Філії в тому числі придбаного Філією. Товариство здійснює у відповідності з законодавством володіння, користування та розпорядження майном Філії у відповідності з метою та предметом своєї діяльності та призначенням майна.

**5.2.** Товариство передає на баланс Філії майно для здійснення господарської діяльності. Передача майна Філії здійснюється на підставі наказу Голови Правління Товариства.

Філія має право в разі необхідності проводити ремонт, реконструкцію, технічне переоснащення (переобладнання) основних засобів, переданого їй.

**5.3.** Філія не має права самостійно розпоряджатися основними засобами, переданими їй на баланс.

**5.4.** Джерелом формування доходів Філії є грошові надходження від її господарської діяльності. Грошові надходження від її господарської діяльності Філія перераховує на банківські рахунки Товариства.

**5.5.** Директор Філії має право розпоряджатися доходом Філії в межах бюджету, затвердженого наказом Голови Правління Товариства.

**5.6.** На виконання затвердженого бюджету, на поповнення обігових засобів, Філія отримує кошти з рахунків Товариства.

#### **6. Керівництво Філією**

**6.1.** Вищим органом управління Філії є Загальні збори акціонерів Товариства, за рішенням яких Філію може бути ліквідовано (реорганізовано).

**6.2.** Голова Правління Товариства, який діє в межах встановлених Статутом Товариства, здійснює загальне керівництво діяльністю Філії, визначає порядок та обсяги її звітності, визначає порядок та розмір оплати праці Директора та Головного бухгалтера Філії.

При цьому Голова Правління Товариства:

**6.2.1.** призначає на посаду Директора Філії;

**6.2.2.** затверджує угоди, сума яких перевищує 50 000 гривень;

**6.2.3.** визначає господарсько-фінансові операції, розрахунки за якими мають здійснюватись через поточні банківські рахунки Товариства;

6.2.4. має право змінювати порядок розрахунків Філії з Державним та місцевим бюджетами та цільовими фондами в межах, встановлених законодавством;

6.2.5. встановлює порядок та обсяги звітності Філії перед Товариством;

6.2.6. погоджує порядок використання прибутків, отриманих від господарської діяльності Філії;

6.2.7. погоджує форми, систему та розмір оплати праці працівників Філії;

6.2.8. формує ціни на товари, послуги та роботи, що продаються (надаються) Філією.

6.3. Управління та керівництво поточною діяльністю Філії здійснює Директор Філії.

Директор Філії призначається на посаду наказом Голови Правління Товариства.

Директор Філії діє на підставі Генеральної довіреності Товариства. Обсяг повноважень Директора визначається в Генеральній довіреності.

6.4. Директор Філії:

- представляє Філію у всіх Товариствах, організаціях, установах;
- укладає угоди від імені Філії;
- встановлює організаційну структуру та штатний розклад Філії та розмір заробітної плати її працівників;
- організує поточну господарську діяльність Філії;
- приймає на роботу та звільнює працівників Філії, забезпечує укладення колективного договору та ведення трудових книжок працівників;
- видає накази та дає усні вказівки, обов'язкові для виконання працівниками Філії;
- видає довіреності на підставі Генеральної довіреності Товариства;
- забезпечує точне та своєчасне виконання рішень керівництва Товариства;
- приймає рішення по іншим питанням стосовно діяльності Філії;
- щомісяця, до п'ятнадцятого числа, надає Голові Правління Товариства звіт про діяльність та виконання бюджету Філією за минулий місяць;
- щомісяця до п'ятнадцятого числа, надає Голові Правління Товариства проект бюджету Філії на наступний місяць для затвердження.

6.5. Директор Філії зобов'язаний безпосередньо виконувати роботи, що зазначені в Додатку I до постанови Державного комітету Ради міністрів СРСР з праці та соціальним питанням, Секретаріату Всесоюзного центру Ради професійних союзів, від 28 грудня 1977 року № 447/24, а саме виконувати роботи з приймання на збереження, відпуску матеріальних цінностей.

6.6. Директор Філії несе дисциплінарну та майнову відповідальність за збереження та цільове використання майна, що закріплене за Філією, за дотримання норм законодавства про охорону праці та природоохоронного законодавства, за виконання технічних правил використання обладнання, за виконання зобов'язань по укладених ним угодах.

6.7. Головний бухгалтер Філії призначається на посаду Головою Правління Товариства.

## 7. Трудові відносини

7.1. Трудові відносини працівників Філії регулюються діючим законодавством України про працю.

Форми, система та розмір оплати праці працівників Філії встановлюється Директором Філії за погодженням з Головою Правління Товариства.

Товариство забезпечує працівникам Філії гарантований законом мінімальний розмір оплати праці, створює умови праці та приймає заходи з соціального захисту працівників.

В межах Філії між трудовим колективом та власником в особі Директора Філії укладається колективний договір.

Облік працівників та ведення трудових книжок здійснюється Філією.

Філія здійснює заходи з охорони праці та забезпеченню техніки безпеки у відповідності з законодавством України про охорону праці.

## 8. Ліквідація та реорганізація

8.1. Реорганізація Філії та її ліквідація проводиться за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства.

8.2. За рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства Філія може бути реорганізована в дочірнє підприємство чи в господарське товариство.

8.3. Філія ліквідується:

- а) у разі ліквідації Товариства у встановленому законом порядку;
- б) за рішенням суду, господарського суду;
- в) за рішенням Загальних зборів акціонерів Товариства;
- г) на інших підставах, передбачених діючим законодавством.

8.4. Майно Філії, що залишається після її ліквідації, є власністю Товариства і переходить на баланс Товариства.

В даному документі прошито, пронумеровано та скріплено  
печаткою 4 (чотири) аркуша

Голова Правління  
Публічного акціонерного  
товариства "Розівський елеватор"  
Гуленцький Д.В.

