

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДП «АМПУ»
від «01» 08 2023 року,
№ 99/10

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ФІЛІЮ «ЧОРНОМОРНДІПРОЄКТ»
ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«АДМІНІСТРАЦІЯ МОРСЬКИХ ПОРТІВ УКРАЇНИ»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення розроблено з урахуванням положень Закону України «Про морські порти України» та визначає мету і предмет діяльності, юридичний статус, порядок використання майна, управління та інші питання діяльності філії «ЧорноморНДІпроект» державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (далі – Філія), створеної відповідно до законодавства України та статуту державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (далі – Підприємство), яке входить до сфери управління Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України (далі – Уповноважений орган управління).
2. Положення розроблене на підставі законодавства України, Статуту Підприємства. Філія діє на підставі цього Положення як відокремлений підрозділ (філія) Підприємства.
3. Філія вважається зареєстрованою після внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань у порядку, визначеному законом.
4. Філія створена на невизначений строк і діє до моменту її ліквідації (закриття) в порядку, передбаченому законодавством та Статутом Підприємства.
5. Повне найменування Філії:
українською мовою: ФІЛІЯ «ЧОРНОМОРНДІПРОЄКТ» ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АДМІНІСТРАЦІЯ МОРСЬКИХ ПОРТІВ УКРАЇНИ»;
англійською мовою: BRANCH «CHORNOMORNDIPROEKT» OF STATE ENTERPRISE UKRAINIAN SEA PORTS AUTHORITY;
6. Скорочене найменування Філії:
українською мовою: ФІЛІЯ «ЧОРНОМОРНДІПРОЄКТ» ДП «АМПУ»;
англійською мовою: BRANCH «CHERNOMORNDIPROEKT» OF SE USPA.
7. Місцезнаходження Філії: Україна, 65058, м. Одеса, проспект Шевченка, 12.



II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

8. Філія створена для забезпечення виконання мети діяльності Підприємства, визначеної Статутом Підприємства.

9. Предметом діяльності Філії, в межах мети її створення, є здійснення архітектурної та інжинірингової діяльності для нового будівництва, реконструкції, модернізації, ремонту та технічного переоснащення (обслуговування) морських портів, гідротехнічних споруд морських портів, судноремонтних підприємств, морських терміналів, об'єктів портової інфраструктури, інших об'єктів будівництва.

10. Основними завданнями Філії є:

1) забезпечення досягнення мети діяльності Підприємства в межах предмету діяльності Філії;

2) забезпечення прибуткової діяльності Підприємства (позитивних фінансових результатів) у кожному звітному періоді;

3) забезпечення виконання рішень Підприємства, а також актів внутрішнього регулювання його діяльності;

4) впровадження ефективних та результативних методів, способів, механізмів, нових технологій і форм провадження діяльності та прийняття управлінських рішень, спрямованих на досягнення мети діяльності Підприємства;

5) підвищення рівня якості послуг (робіт), що надаються (виконуються) Філією та Підприємством;

6) неухильне дотримання вимог законодавства України недопущення будь-яких порушень у своїй діяльності;

7) виконання завдань і обов'язків у сфері цивільного захисту, мобілізаційної підготовки, розробки мобілізаційних планів та підготовки до виконання покладених на Філію мобілізаційних завдань (замовлень);

8) реалізація у межах своїх повноважень державної політики стосовно державної таємниці, контроль за діяльністю щодо її збереження у Філії;

9) виконання заходів з технічного захисту інформації;

10) розширення кола ділових зв'язків Підприємства, залучення до співпраці партнерів та інших зацікавлених осіб.

11. Види діяльності, які може здійснювати Філія:

діяльність у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах;

технічні випробування та дослідження;

допоміжне обслуговування водного транспорту;

організування конгресів і торговельних виставок з питань, що стосуються морської безпеки, діяльності та розвитку портів;

надання інформаційних послуг;

діяльність у сфері архітектури;

інша професійна, наукова та технічна діяльність, н.в.і.у.;

професійно-технічна освіта;



інші види освіти (для одержування додаткових знань і навичок, а також задля перепідготовки, підвищення кваліфікації, здобуття нової професії та самовдосконалення);

забезпечення дотримання вимог законодавства та стандартів безпеки мореплавства і якості у морських портах;

координація дій щодо профілактичних заходів з попередження катастроф, аварій, інших аварійних подій у морських портах;

організація сертифікації із системи управління якістю, координація і супроводження процесу сертифікації на Підприємстві;

діяльність, що становить підвищену екологічну небезпеку;

дослідження й експериментальні розробки у сфері природничих і технічних наук;

дослідження й експериментальні розробки у сфері суспільних і гуманітарних наук;

дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки.

12. Філія має право здійснювати відповідно до Статуту Підприємства інші види діяльності, не заборонені законодавством України.

13. У випадках, коли здійснення того чи іншого виду діяльності вимагає дозволу або ліцензії, Філія повинна забезпечити отримання таких дозволів (ліцензій) відповідно до законодавства України.

III. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ФІЛІЇ

14. Філія є відокремленим підрозділом Підприємства, який не має статусу юридичної особи та здійснює від імені Підприємства частину його господарської діяльності.

15. При здійсненні своєї діяльності Філія виконує функції, визначені цим положенням та Статутом Підприємства, керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, рішеннями наглядової ради Підприємства, нормативно-правовими актами, які видаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади; наказами, розпорядженнями та іншими актами Голови Підприємства; наказами, розпорядженнями та іншими актами начальника Філії (далі – Начальник Філії).

16. Філія має окремий баланс, який входить до загального (зведеного) балансу Підприємства, круглу печатку зі своїм найменуванням, кутовий та інші штампи, бланки зі своїм найменуванням.

Філія може відкривати поточні та інші рахунки в національній та іноземній валюті в установах банків.

Філія має право використовувати торговельний знак Підприємства.

17. До складу Філії відповідно до її штатного розпису входять безбалансові структурні підрозділи (відділи, служби тощо) (далі – структурні підрозділи), які діють на підставі положень, затверджених Начальником Філії.

18. Дії, які вчиняються Філією у встановленому законодавством України та цим Положенням порядку, вчиняються від імені Підприємства.



19. Підприємство несе відповідальність за всіма зобов'язаннями Філії.

IV. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ОБМЕЖЕННЯ В ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

20. Філія має право у порядку, визначеному законодавством України, та у межах повноважень, передбачених цим Положенням та розпорядчими документами Підприємства:

1) вступати у господарські та цивільно-правові відносини з підприємствами, організаціями, установами незалежно від форм власності, а також з окремими громадянами згідно з довіреністю, виданою Начальнику Філії від імені Підприємства;

2) представляти інтереси Підприємства у відносинах з державними органами влади і управління та суб'єктами господарювання;

3) забезпечувати розвиток об'єктів соціальної інфраструктури, закріплених за Філією;

4) планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку, виходячи із основних економічних показників, наявності попиту на роботи, послуги та продукцію, що надаються Філією;

5) брати участь у здійсненні та безпосередньо здійснювати закупівлю товарів, робіт та послуг в порядку, визначеному законодавством України у сфері закупівель та розпорядчими документами Підприємства;

6) від імені Підприємства брати участь у діяльності та бути членом асоціацій, у тому числі й міжнародних, виключно за погодженням з Підприємством, Уповноваженим органом управління та порядку, встановленому законодавством України.

21. Філія зобов'язана у порядку, встановленому законодавством України, та у межах повноважень, передбачених цим Положенням та розпорядчими документами Підприємства:

1) здійснювати господарську діяльність відповідно до мети, предмету та завдань, визначених цим Положенням;

2) забезпечити конкурентоспроможність Підприємства та сприяти розвитку його підприємницької діяльності шляхом виконання робіт, надання послуг та продукції, які є профільними для Філії внаслідок реалізації її видів діяльності;

3) здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;

4) відповідно до державних контрактів та державних замовлень, укладених Підприємством договорів, забезпечувати виконання робіт, надання послуг та продукції;

5) виконувати фінансовий план Філії;

6) своєчасно та в повному обсязі здійснювати виплату працівникам заробітної плати та інших виплат;

7) забезпечити дотримання умов укладеного колективного договору;

8) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання вимог законодавства України про працю, нормативно-правових актів з охорони праці, протипожежної безпеки, соціального страхування;



9) при виконанні робіт, наданні послуг дотримуватись вимог законодавства щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

22. Філія не має права без згоди Підприємства, отриманої на умовах і в порядку, передбаченому Статутом Підприємства та законодавством України:

1) самостійно відчужувати (або іншим чином розпоряджатися) основні засоби, нерухоме майно (в тому числі земельні ділянки), транспортні засоби та будь-яке інше майно;

2) випускати облігації та векселі, а також видавати майнові гарантії третім особам, бути поручителем третіх осіб;

3) укладати кредитні договори, договори позики, договори застави, договори іпотеки, договори поруки, договори про розподіл продукції, договори про спільну діяльність, придбавати чи продавати частки у статутному капіталі інших юридичних осіб, корпоративні права;

4) придбавати (відчужувати) знаки для товарів та послуг, промислові зразки, роялті та інші об'єкти права інтелектуальної власності;

5) вчиняти будь-які інші дії, якщо на такі дії прямо не отримано повноважень від Підприємства.

V. МАЙНО І ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ФІЛІЇ

23. Філія, для здійснення її діяльності згідно з цим Положенням, наділяється Підприємством майном, яке є частиною майна Підприємства і обліковується на окремому балансі Філії, що є складовою частиною загального (зведеного) балансу Підприємства.

24. Майно, закріплене Підприємством за Філією, становлять оборотні та необоротні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається на окремому балансі Філії, який є складовою частиною загального (зведеного) балансу Підприємства.

25. Майно, яким наділяється Філія, а також майно, отримане у результаті її господарської діяльності, є державною власністю.

26. Філія користується та розпоряджається переданим їй майном відповідно до вимог законодавства України, нормативно-правових актів Уповноваженого органу управління, Статуту Підприємства та у межах повноважень, визначених цим Положенням та розпорядчими документами Підприємства.

27. Джерелами формування майна Філії є:

майно, що передається Підприємством та іншими суб'єктами господарювання;

доходи, одержані від реалізації робіт, послуг, продукції та інших видів господарської діяльності, у частині, що залишається у її розпорядженні;

майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством України порядку;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

28. Філія виконує роботи та надає послуги за вільними цінами, що формуються відповідно до умов економічної доцільності, а у випадках,



передбачених законодавством України, – за державними регульованими цінами і тарифами.

29. Питання, пов'язані зі здійсненням господарської діяльності, складанням та затвердженням первинних документів, які фіксують здійснення господарських операцій, а також розподіл повноважень з цього питання між Філією та підрозділами і посадовими особами Підприємства визначаються розпорядчими документами Підприємства.

30. Філія відповідає перед Підприємством за результати своєї діяльності, виконання своїх завдань та обов'язків, реалізації наданих прав, а також за використання належного Підприємству майна та інших товарно-матеріальних цінностей.

VI. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ

31. Керівництво Філією на принципах єдиноначальства здійснює Начальник Філії, який призначається на посаду та звільняється з посади Головою Підприємства.

32. Начальник Філії підпорядковується Голові Підприємства та діє на підставі цього Положення, довіреності на право вчинення дій, виданої Головою Підприємства та розпорядчих документів Підприємства.

33. У довіреності визначається обсяг повноважень Начальника Філії при здійсненні від імені Підприємства дій, в тому числі укладенні договорів.

34. Під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Філії Голова Підприємства має право відсторонювати Начальника Філії від виконання посадових обов'язків та призначати на цей час іншу особу виконуючим обов'язки Начальника Філії. На час відсторонення за начальником філії зберігається заробітна плата.

35. У разі тимчасової непрацездатності Начальника Філії його обов'язки виконує заступник Начальника Філії відповідно до розподілу обов'язків. Починаючи з 6-го дня непрацездатності Начальника Філії, Голова Підприємства має право призначити виконуючого обов'язки Начальника Філії, який звільняється від виконання таких обов'язків після закінчення періоду тимчасової непрацездатності Начальника Філії.

36. Начальник Філії, у разі, коли він уповноважений на це виданою довіреністю, може передоручити здійснення наданих йому повноважень працівнику Філії. Довіреність, видана Начальником Філії працівнику Філії, підлягає нотаріальному посвідченню відповідно до законодавства України.

37. Начальник Філії затверджує організаційну структуру Філії та штатний розпис за погодженням з Головою Підприємства.

38. Усі заступники Начальника Філії, головний бухгалтер, начальник юридичної служби (відділу, сектору або інша особа(и), відповідальна(і) за юридичну роботу Філії), головний інженер, призначаються на посаду Начальником Філії за погодженням з Головою Підприємства та звільняються з посади Начальником Філії за погодженням з Головою Підприємства.

39. Розподіл обов'язків між заступниками Начальника Філії, визначення



структурних підрозділів, підпорядкованих кожному з заступників Начальника Філії, затверджується наказом Філії.

40. Начальник Філії у межах повноважень, визначених законодавством України, Статутом Підприємства, цим Положенням, розпорядчими документами Підприємства та довіреністю, наданою Головою Підприємства:

- 1) здійснює управління поточною діяльністю Філії;
- 2) несе відповідальність за стан роботи та діяльність Філії;
- 3) несе відповідальність за виконання фінансового плану Філії, затвердженого (погодженого) Підприємством, дотримання фінансової дисципліни;
- 4) несе відповідальність за додержання законодавства з охорони праці, цивільного захисту, пожежної та екологічної безпеки у Філії;
- 5) створює необхідні умови для належного ведення бухгалтерського та податкового обліку, статистичної звітності, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами і працівниками вимог щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів, своєчасне складання та подання внутрішньої і зовнішньої звітності, яку підписує згідно з довіреністю та розпорядчих документів Підприємства, представляє інтереси Підприємства в фіскальних органах з правами визначеними виданою довіреністю;
- 6) несе відповідальність за організацію бухгалтерського та податкового обліку, правильність складання та своєчасне подання до фіскальних органів та/або централізованої бухгалтерії Підприємства фінансової, податкової і статистичної звітності, забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оформлених документів і звітності протягом терміну, встановленого законодавством України;
- 7) у порядку, визначеному законодавством України, Статутом Підприємства, цим Положенням, розпорядчими документами Підприємства, внутрішніми документами Філії та відповідно до штатного розпису Філії призначає на посади та звільняє з посад працівників Філії;
- 8) забезпечує ефективне використання та збереження майна, закріпленого за Філією;
- 9) приймає рішення та відкриває в установах банків поточні та інші рахунки в національній та іноземній валюті;
- 10) забезпечує здійснення безготівкових розрахунків в національній та іноземній валюті, операцій з готівкою, підписує платіжні документи, надає повноваження на підпис розрахунково-платіжних документів по рахунках Філії в установах банків;
- 11) укладає від імені Підприємства договори згідно з виданою йому довіреністю;
- 12) підписує і подає заяви та документи, передбачені законодавством України, з метою отримання дозволів та інших документів дозвільного характеру для здійснення господарської діяльності Філії, а також отримує дозволи та інші документи дозвільного характеру;



13) відповідно до положень колективного договору, розпорядчих документів Підприємства та внутрішніх документів Філії про оплату праці, а також в межах фонду оплати праці відповідно до затвердженого Підприємством фінансового плану Філії встановлює працівникам Філії конкретні розміри тарифних ставок і посадових окладів, надбавок, доплат;

14) створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства України про працю, нормативно-правових актів з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки згідно з законодавством України;

15) у встановленому законодавством України порядку видає накази, розпорядження, доручення, обов'язкові для виконання усіма працівниками Філії;

16) несе відповідальність за організацію діловодства у Філії, в тому числі збереженість службових документів та інформації, яку вони містять, функціонування системи захисту документаційного фонду від незаконного доступу, втрату і несанкціоноване знищення документів, порушення правил користування ними;

17) забезпечує організацію контролю за виконанням визначених завдань;

18) підписує, затверджує, погоджує документи в межах компетенції та наданих повноважень;

19) несе персональну відповідальність за стан роботи та діяльність Філії в межах Статуту Підприємства, цього Положення, інших розпорядчих документів Підприємства;

20) має право представляти інтереси Підприємства в усіх судах загальної юрисдикції, передбачених Законом України «Про судоустрій і статус судів», в органах Державної виконавчої служби; органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з фізичними особами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності з правами згідно з виданою довіреністю;

21) виконує інші функції (завдання), надані йому Підприємством на підставі довіреності.

41. Питання, пов'язані із управлінням Філією, а також розподіл повноважень з цього питання між Філією та структурними підрозділами і посадовими особами Підприємства визначаються розпорядчими документами Підприємства.

42. Начальник Філії несе відповідальність за неналежне функціонування Філії, а також за невиконання або неналежне виконання наданих йому повноважень.

VII. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ

43. Філія є платником обов'язкових податків і зборів у порядку та у межах, встановлених Податковим кодексом України та розпорядчими документами Підприємства, прийнятими відповідно до законодавства України.

44. Філія самостійно веде розрахунки з Пенсійним фондом України та із застрахованими особами.



45. Філія здійснює оперативний, бухгалтерський та податковий облік своєї діяльності, складає та подає зовнішню звітність згідно з вимогами законодавства України.

46. Філія складає та подає внутрішню звітність Підприємству згідно з вимогами законодавства України та розпорядчих документів Підприємства.

47. Підприємство здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Філії у порядку, визначеному розпорядчими документами Підприємства.

48. Начальник Філії та головний бухгалтер Філії несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського та податкового обліку, а також складання та своєчасне подання фінансової, податкової та статистичної звітності відповідно до законодавства України.

VIII. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

49. Форми, системи та розміри оплати праці, а також правила внутрішнього трудового розпорядку встановлюються колективним договором та розпорядчими документами Підприємства, внутрішніми документами Філії відповідно до законодавства України.

50. Голова Підприємства може надати Начальнику Філії повноваження щодо проведення колективних переговорів, укладання, внесення змін та доповнень до колективного договору Філії, у порядку, передбаченому Законом України «Про колективні договори і угоди».

IX. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

51. Філія створена на невизначений строк. Припинення діяльності Філії здійснюється в порядку, встановленому законодавством України та Статутом Підприємства.

X. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ФІЛІЇ З ПІДПРИЄМСТВОМ

52. Взаємовідносини Філії з Підприємством будуються на основі економічних методів управління з використанням елементів адміністративного регулювання.

53. Накази, розпорядження, інструкції, окремі та інші доручення Голови Підприємства є обов'язковими до виконання для всіх працівників Філії.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

54. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження.

55. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку, передбаченому законодавством України, шляхом викладення Положення у новій редакції.

