

Додаток № 1
до протоколу № Ц-54/17 Ком.т.
засідання правління
АТ «Укрзалізниця»
від 05.03.2022

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІЛІЮ
«ЦЕНТР ТРАНСПОРТНОЇ ЛОГІСТИКИ»
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»
(нова редакція)

Київ – 2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про філію «Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Положення) визначає юридичний статус, мету та предмет діяльності, порядок формування та використання майна, порядок здійснення керівництва, основні принципи ведення господарської діяльності та інші питання діяльності філії Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Філія), створеної відповідно до законодавства України, Статуту акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Статут Товариства). Акціонерне товариство «Українська залізниця» (далі – Товариство) утворене та діє відповідно до Закону України «Про особливості утворення акціонерного товариства залізничного транспорту загального користування», постанови Кабінету Міністрів України від 25.06.2014 № 200 «Про утворення публічного акціонерного товариства «Українська залізниця», Статуту Товариства.

1.2. Повне найменування Філії:

українською мовою – філія «Центр транспортної логістики» акціонерного товариства «Українська залізниця»;

англійською мовою – branch «Center of transport logistics» of joint stock company «Ukrainian railways».

1.3. Скорочене найменування Філії:

українською мовою – філія «ЦТЛ» АТ «Укрзалізниця»;

англійською мовою – branch «CTL» of JSC «Ukrainian railways».

1.4. Місцезнаходження Філії: 03150, м. Київ, вул. Федорова, будинок 32.

II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ФІЛІЇ

2.1. Філія є відокремленим підрозділом Товариства, який не має статусу юридичної особи. Філія діє від імені та в інтересах Товариства, здійснює делеговані Товариством функції відповідно до мети, завдань та предмета діяльності Товариства.

Філія підпорядковується члену правління Товариства, який відповідає за напрям діяльності «Вантажні перевезення» та прямо підпорядковується директору з комерційної роботи і логістики Товариства.

2.2. Відомості про Філію вносяться до реєстраційної справи Товариства та включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2.3. До складу філії входять структурні (функціональні) підрозділи (далі – функціональні підрозділи), що забезпечують її діяльність.

Філії для здійснення виробничих та господарських операцій присвоюється цифровий номер податкового обліку. Перелік цифрових номерів податкового обліку структурних підрозділів регіональних філій, філій АТ «Укрзалізниця» затверджується рішенням правління Товариства.

2.4. Філія має окремий баланс. Показники окремого балансу і відповідних форм фінансової звітності Філії включаються до балансу Товариства і відповідних форм фінансової звітності Товариства.

2.5. Для організації ведення господарської діяльності Філія може мати поточні рахунки в національній та іноземних валютах, інші рахунки в установах банків у встановленому законодавством та Товариством порядку без права розпорядження ними (за виключенням випадків прямо цим передбачених Положенням).

2.6. Філія має печатку зі своїм найменуванням і повним найменуванням Товариства українською мовою. Філія може мати штампи і бланки зі своїм найменуванням, власний логотип та інші засоби візуальної ідентифікації, що включають інформацію про належність Товариству.

2.7. У своїй діяльності Філія керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, вимогами Кодексу етики Товариства, Політики запобігання та протидії корупції Товариства, Антикорупційної програми Товариства, цим Положенням, рішеннями органів Товариства, наказами Товариства, іншими нормативними документами Товариства та Філії. Діяльність Філії контролюється правлінням Товариства, рішення якого є для Філії обов'язковими.

У разі виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Товариства та цим Положенням застосовуються положення Статуту Товариства.

III. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності Філії є задоволення потреб держави, юридичних і фізичних осіб в безпечних та якісних залізничних перевезеннях у внутрішньому та міжнародному сполученнях, роботах та послугах, що здійснюються (надаються) Філією, забезпечення ефективного функціонування та розвитку виробничо-технологічного комплексу залізничного транспорту загального користування, створення умов для підвищення конкурентоспроможності галузі, а також отримання прибутку від здійснення підприємницької діяльності.

3.2. Предметом діяльності Філії є:

3.2.1. Надання послуг з перевезення вантажів, зокрема небезпечних вантажів залізничним транспортом у внутрішньому та міжнародному сполученнях.

3.2.2. Оперування вантажними вагонами власності АТ «Укрзалізниця», а також:

надання послуг з організації перевезень вантажів у власних вагонах перевізника, які мають в АБД ПВ ознаку «власний вагон»;

вагонами перевізника, які мають загальномережеву нумерацію з ознакою в АБД ПВ «вагон інвентарного парку»;

вагонами інвентарного парку інших залізничних адміністрацій;
погодження курсування у межах регіональних філій АТ «Укрзалізниця» і нових вагонів, що передані в оренду.

3.2.3. Централізоване управління парками вантажних вагонів АТ «Укрзалізниця», зокрема:

розробка місячних планів навантаження за родом вантажів;

розробка середньодобових планів навантаження, затвердження їх у встановленому порядку та контроль за їх виконанням;

забезпечення порожнім рухомим складом згідно із заявками вантажовідправників;

контроль за ефективним використанням рухомого складу;

формування плану подачі порожнього рухомого складу під навантаження в регіональних філіях АТ «Укрзалізниця»;

контроль за своєчасним навантаженням вантажовідправниками, вивантаженням вантажоодержувачами вагонів у регіональних філіях АТ «Укрзалізниця»;

контроль за перебуванням на території України вагонів власності інших держав та формування заходів щодо підвищення ефективності їх використання.

3.2.4. Надання послуг з організації перевезень вантажів у вагонах АТ «Укрзалізниця» та вагонах інвентарного парку інших адміністрацій.

3.2.5. Управління переміщенням парку порожніх вантажних вагонів АТ «Укрзалізниця» під навантаження, включаючи власні вагони перевізника, які мають в АБД ПВ ознаку «власний вагон», вагони перевізника, які мають загальномережеву нумерацію і ознаку в АБД ПВ «вагон інвентарного парку», вагони інвентарного парку інших залізничних адміністрацій.

3.2.6. Організація продажу послуг АТ «Укрзалізниця» з перевезення вантажів, організації перевезення вантажів та пов'язаних з ними послуг.

3.2.7. Надання транспортно-експедиторських послуг.

3.2.8. Організація взаємовідносин АТ «Укрзалізниця» та споживачів послуг та виконання відповідних функцій у частині перевезення вантажів залізничним транспортом.

3.2.9. Організація роботи з формування договірних відносин з питань вантажних перевезень між АТ «Укрзалізниця» і операторами та власниками рухомого складу, внесення пропозицій з розробки та вдосконалення нормативно-правових документів про умови та організацію перевезень вантажів у вагонах, контейнерах і контрейлерах. А також укладання встановленим порядком договорів про надання послуг з організації перевезень вантажів, у т.ч. транзитних вантажів і перевезення вантажів на особливих умовах.

3.2.10. Розробка, погодження в установленому порядку договірних умов із споживачами послуг АТ «Укрзалізниця».

3.2.11. Забезпечення претензійно-позовної роботи з питань, що впливають з договору перевезення вантажів та організації перевезень відповідно до законодавства та встановленого порядку в АТ «Укрзалізниця».

3.2.12. Діяльність митного брокера та митного перевізника.

3.2.13. Допоміжне обслуговування наземного транспорту, транспортне оброблення вантажів, інша допоміжна діяльність у сфері транспорту, організація та забезпечення функціонування логістичних центрів з комплексного обслуговування у сфері залізничних вантажних перевезень.

3.2.14. Надання інформаційних послуг і консультування з питань інформатизації.

3.2.15. Надання комерційних послуг, послуг фотокопіювання, діяльність телефонних центрів, оброблення даних та розміщення інформації на вебвузлах і пов'язана з ними діяльність.

3.2.16. Супровід та експлуатація автоматизованих систем керування, автоматизованих робочих місць та інформаційно-телекомунікаційних систем.

3.2.17. Провадження торговельної діяльності, у тому числі комісійної, торговельно-посередницької та торговельно-закупівельної.

3.2.18. Провадження діяльності із забезпечення вантажних перевезень автомобільним транспортом.

3.2.19. Організація та проведення виставок, конгресів, семінарів, конференцій, виставок-продажів, презентацій тощо.

3.2.20. Складське господарство та допоміжна діяльність у сфері транспорту.

3.2.21. Надання послуг фінансового лізингу, оренди.

3.2.22. Науково-технічна, бібліотечно-бібліографічна, довідково-інформаційна діяльність.

3.2.23. Розповсюдження та надання вантажовідправникам запірнопломбувальних пристроїв.

3.2.24. Перевезення вибухових матеріалів промислового призначення.

3.2.25. Надання послуг з контролю за вивантаженням насипних та навалочних вантажів методом зняття кузовів вагонів у морських та річкових торговельних портах.

3.2.26. Проведення комплексного аналізу українських та міжнародних товарних і транспортних ринків з метою залучення додаткових обсягів перевезень вантажів залізничним транспортом у транзитному сполученні.

3.2.27. Реалізація маркетингової і тарифної політики з урахуванням кон'юнктури міжнародного транспортного ринку, логістичних схем транспортування вантажів, конкурентоспроможності альтернативних напрямків перевезень та інших факторів, що впливають на обсяги перевезень транзитних вантажів шляхом продажу послуг за цінами, встановленими тарифною політикою та керівництвом АТ «Укрзалізниця», відповідно до законодавства.

3.2.28. Закупівля, утримання, експлуатація всіх видів рухомого складу.

3.2.29. Забезпечення ідентифікації ризиків. їх оцінку, аналіз, обробку та моніторинг за своєчасною реалізацією заходів щодо мінімізації ризиків.

3.3. Види діяльності, які відповідно до законодавства підлягають ліцензуванню або отриманню документів дозвільного характеру, проводяться Філією лише за наявності відповідної ліцензії чи дозволу, виданих Товариству на провадження таких видів діяльності, та засвідченої копії ліцензії чи дозволу, яка надається Філії.

3.4. Філія має право провадити інші види діяльності, які не заборонені законодавством та передбачені Статутом Товариства, за погодженням з правлінням.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

4.1. До складу Філії входять функціональні підрозділи, що забезпечують її діяльність. Положення про функціональні підрозділи затверджуються директором Філії відповідно до встановленого порядку.

4.2. Організаційна структура Філії затверджується у встановленому порядку.

4.3. Посадові інструкції працівників Філії розробляються, погоджуються та затверджуються у встановленому порядку.

4.4. Штатний розпис Філії затверджується головою правління Товариства в установленому в Товаристві порядку.

V. КЕРІВНИЦТВО ФІЛІЄЮ

5.1. Керівництво Філією відповідно до Статуту Товариства та цього Положення здійснюється директором Філії, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому Статутом Товариства та внутрішніми нормативними документами.

Директор Філії діє на підставі довіреності, виданої Товариством, у порядку, передбаченому Статутом Товариства, цим Положенням та локальними нормативними актами Товариства. У довіреності визначаються межі та обсяг повноважень директора Філії на виконання дій від імені Товариства.

На час тимчасової відсутності директора Філії виконання його обов'язків покладається на особу, яка визначається наказом Товариства у встановленому порядку.

Директор Філії може мати заступників, які призначаються та звільняються з посади в установленому порядку. Заступники директора Філії діють на підставі трудового договору, посадової інструкції, яка погоджується директором з комерційної роботи і логістики та директором з управління персоналом та соціальної політики Товариства, цього Положення, довіреності, виданої Товариством у встановленому порядку, та наказу про розподіл обов'язків між директором, заступниками директора та головним бухгалтером Філії, який погоджується директором з комерційної роботи і

логістики та директором з управління персоналом та соціальної політики Товариства та затверджується директором Філії. У довіреності визначаються межі та обсяг повноважень заступників директора Філії на виконання дій від імені Товариства.

Призначення та звільнення працівників Філії, посади яких зазначені в Номенклатурі посад голови правління Товариства, здійснюється відповідно до встановленого в Товаристві порядку.

Керівники підрозділів Філії, крім тих, посади яких зазначені в Номенклатурі посад голови правління Товариства, призначаються директором Філії відповідно до встановленого в Товаристві порядку.

5.2. Трудові договори із директором Філії та заступниками директора Філії укладаються, розриваються головою правління Товариства в порядку, установленому законодавством України, Статутом Товариства та внутрішніми нормативними документами.

5.3. Директор Філії підпорядкований члену правління Товариства, який відповідає за напрям діяльності «Вантажні перевезення», та прямо підпорядковується директору з комерційної роботи і логістики Товариства.

Під час здійснення своїх посадових обов'язків директор Філії керується рішеннями органів Товариства, його посадових осіб у межах їхніх повноважень та несе відповідальність за неналежне виконання таких рішень.

5.4. Заступники директора Філії підпорядковані директору Філії. Під час здійснення своїх посадових обов'язків заступники директора Філії керуються рішеннями органів Товариства, його посадових осіб у межах їхніх повноважень та несуть відповідальність за неналежне виконання таких рішень.

5.5. Директор Філії на підставі довіреності та у межах своїх повноважень:

5.5.1. Здійснює поточне керівництво та управління діяльністю Філії відповідно до планів, затверджених Товариством.

5.5.2. Затверджує положення про функціональні підрозділи Філії;

5.5.3. Діє від імені Товариства, представляє інтереси Товариства з питань діяльності Філії в будь-яких органах державної влади та місцевого самоврядування, у тому числі у фіскальних та митних органах, у відносинах з державними і приватними нотаріусами, підприємствами, установами, організаціями будь-якого типу та організаційно-правової форми як на території України, так і за кордоном, а також у відносинах з фізичними особами.

5.5.4. Вчиняє правочини, укладає цивільні та господарські договори (угоди, контракти), веде претензійну роботу, набуває майнових та немайнових прав, має право підпису усіх процесуальних документів у межах своїх повноважень, передбачених внутрішніми документами Філії, а також вчиняє інші дії, які необхідні для здійснення фінансово-господарської діяльності Філії з урахуванням процедури, передбаченої пунктами 5.6 та 5.7 цього Положення.

5.5.5. Приймає на роботу та звільняє працівників Філії згідно зі штатним розписом і Номенклатурою посад голови правління Товариства, з урахуванням вимог пункту 5.1 цього Положення, укладає, змінює та розриває трудові договори, приймає рішення з питань оплати праці та робочого часу працівників Філії, визначає робочі місця працівників Філії та змінює їх функціональні обов'язки для покращення якості роботи, за згодою працівника Філії приймає рішення щодо його переведення в інший структурний підрозділ (відділ, сектор) Філії, зміни чисельності працівників Філії у структурних підрозділах (відділах) Філії без змін загальної чисельності працівників Філії; застосовує заходи заохочення та/або притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності працівників Філії відповідно до законодавства України.

5.5.6. Подає на розгляд органів та посадових осіб Товариства фінансові та інші документи, перевіряє їх достовірність та відповідність вимогам законодавства, Статуту Товариства та цього Положення.

5.5.7. Забезпечує належну організацію та ведення бухгалтерського обліку, податкового обліку, збереження бухгалтерських і податкових документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової, податкової та статистичної звітності Філії протягом встановлених законодавством строків, дотримання фінансової, розрахунково-платіжної і касової дисципліни.

5.5.8. Розпоряджається майном, яким наділена Філія (крім грошових коштів, за виключенням випадків прямо передбачених Положенням), у межах, встановлених нормативно-правовими актами України з питань розпорядження майном Товариства, Статутом Товариства, цим Положенням, рішеннями органів Товариства та його посадових осіб, виданою довіреністю, несе відповідальність за нераціональне та нецільове його використання.

5.5.9. Укладає, змінює та розриває договори, контракти, угоди та інші правочини, у тому числі зовнішньоекономічні, від імені Товариства, у межах повноважень, делегованих Товариством.

5.5.10. Має право представляти інтереси Товариства в судах, у тому числі в судах загальної юрисдикції, у господарських та адміністративних судах, а також у міжнародних арбітражах у справах, пов'язаних з діяльністю Філії.

5.5.11. Видає нормативні документи з поточних питань діяльності Філії, обов'язкові для всіх працівників Філії, які не повинні суперечити рішенням та нормативним документам Товариства, Статуту Товариства.

5.5.12. Приймає рішення про відрядження у межах України та за кордон працівників Філії відповідно до нормативних документів Товариства та Філії.

5.5.13. Затверджує відповідно до визначених Товариством тарифних сіток і схем посадових окладів розміри оплати праці працівників Філії.

5.5.14. Вирішує питання організації роботи Філії, вживає всіх необхідних заходів для виконання покладених на неї завдань.

5.5.15. Затверджує внутрішні документи, що регулюють діяльність Філії.

5.5.16. Виносить на розгляд органів та посадових осіб Товариства питання, пов'язані з діяльністю Філії.

5.5.17. Має право в порядку передоручення та на підставі рішення правління Товариства видавати довіреності від імені Товариства іншим працівникам Філії з урахуванням вимог, встановлених цим Положенням.

5.5.18. Забезпечує організацію роботи щодо призначення відповідальних працівників Філії за зберігання положень про функціональні підрозділи, посадових інструкцій працівників Філії;

5.5.19. Має право вирішувати інші питання діяльності Філії, які необхідні для досягнення мети та цілей діяльності Товариства, у межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та цим Положенням.

5.5.20. Забезпечує організацію здійснення всіх платежів з податків і зборів до бюджетів усіх рівнів, інших обов'язкових платежів відповідно до законодавства України та цього Положення.

5.5.21. Забезпечує організацію здійснення розрахунків із працівниками Філії.

5.5.22. Забезпечує організацію оплати комунальних послуг.

5.5.23. Забезпечує організацію сплати судового, виконавчого збору.

5.5.24. Забезпечує організацію оплати адміністративних послуг.

5.6. У разі коли виконання зазначених у пункті 5.5 цього Положення повноважень передбачає розпорядження майном (крім грошових коштів, за виключенням випадків прямо передбачених Положенням), у тому числі його відчуження та списання, та/або укладання договорів (угод) (у тому числі й з одним контрагентом та/або щодо одного класу товару/робіт/послуг сукупно за рік) на суму, більшу ніж 1 000 000 (один мільйон) гривень, директор Філії має право здійснювати такі дії тільки після попереднього отримання письмового дозволу правління Товариства.

Відмова від позову, відкликання апеляційної, касаційної скарги, визнання позовних вимог, укладання мирової угоди як на стадії судового розгляду, так і на стадії виконання рішення, якщо ціна позову або вартість майна, яке є об'єктом чи предметом спору, становить суму, більшу ніж 1 000 000 (один мільйон) гривень, можлива лише після попереднього отримання письмового дозволу правління Товариства.

Укладання договорів позики (у тому числі кредитних договорів, але не обмежуючись ними), факторингу, лізингу, відступлення права вимоги, переведення боргу, оренди майна, сервітуту, суперфіцію, поруки, гарантії, застави, концесії, договорів про спільну діяльність, інвестиційних договорів. договорів на передачу товарно-матеріальних цінностей в борг стороннім організаціям, зберігання товарно-матеріальних цінностей і договорів щодо інтелектуальної власності, у тому числі правочини, щодо яких може бути застосоване інше право, ніж право України, а також такі, розгляд спорів за якими можливий в інших судах, ніж національні (державні) суди України, на будь-яку суму може бути здійснено лише за умови попереднього отримання письмового дозволу Товариства у встановленому порядку.

Вимога щодо необхідності попереднього отримання дозволу правління Товариства не поширюється на:

5.6.1. Укладання договорів про закупівлю за наслідками проведення процедури конкурентних (конкурсних) процедур у межах затверджених фінансово-економічних показників Філії.

5.6.2. Укладання договорів про надання послуг з організації перевезення вантажів залізничним транспортом (у т.ч. транзитних вантажів і перевезення вантажів на особливих умовах), надання інформаційних послуг на залізничному транспорті, організації проведення заходів офіційного контролю та оформлення транзитних вантажів у пунктах пропуску через державний кордон України, інших публічних договорів, пов'язаних з організацією перевезень залізничним транспортом, а також договорів на реалізацію Філією товарів (продукції) власного виробництва, надання Філією послуг, виконання Філією робіт для суб'єктів господарювання та фізичних осіб за цінами та тарифами, які затверджені державними органами України та/або правлінням Товариства.

5.6.3. Організацію оплати відповідно до умов договорів, для розрахунків за якими передбачені (застосовуються) державні фіксовані та/або регульовані ціни і тарифи, що встановлюються державними органами України.

5.6.4. Організацію здійснення всіх платежів до бюджетів та фондів.

5.6.5. Організацію здійснення розрахунків із працівниками Філії.

5.6.6. Організацію оплати комунальних послуг.

5.6.7. Організацію сплати судового, виконавчого збору.

5.6.8. Організацію оплати адміністративних послуг.

5.6.9. Укладання договорів з будь-яким афілійованим підприємством Товариства на закупівлю товарів, робіт і послуг, що виробляються, виконуються, надаються для забезпечення діяльності Товариства в окремих сферах господарювання у межах затвердженого фінансового плану Філії або тимчасових контрольних завдань загального матеріально-технічного забезпечення Філії.

5.6.10. Надання висновків про відхилення, задоволення претензійних (грошових) вимог про поновлення на особових рахунках замовників сум провізних платежів, списаних за договорами про надання послуг з організації перевезення вантажів залізничним транспортом та повернення грошових коштів сплачених замовниками послуг за договорами про надання транспортно-експедиторських послуг (транспортного експедирування).

Встановлення будь-яких пільг та знижок до затверджених цін та тарифів можливе лише після попереднього отримання письмового дозволу правління Товариства.

5.6.11. Укладання договорів про надання транспортно-експедиторських послуг (транспортного експедирування), в тому числі, за результатами участі в торгах (аукціонах, процедурах закупівель, тощо) на умовах договорів визначених замовниками транспортно-експедиторських послуг (транспортного експедирування) за цінами (в межах граничних розмірів цін) які затверджені правлінням Товариства. Норми даного пункту положення розповсюджуються також на договори, що укладаються із замовниками зазначених послуг на підставі Закону України «Про публічні закупівлі».

5.6.12. Укладання договорів від імені, в інтересах та за рахунок замовників послуг за договорами про надання транспортно-експедиторських послуг (транспортного експедирування) або від імені Товариства, в інтересах та за рахунок замовників послуг за договорами експедирування (про надання транспортно-експедиторських послуг) з третіми особами, направлені на виконання умов договорів про надання транспортно-експедиторських послуг (транспортного експедирування) за результатами проведення конкурентних (конкурсних) процедур.

5.6.13. Проведення розрахунків (розпорядження грошовими коштами) за договорами укладеними з особами, залученими до надання послуг за договорами про надання транспортно-експедиторських послуг (транспортного експедирування) за результатами проведення конкурентних (конкурсних) процедур.

5.7. Будь-які договори, довіреності та інші вихідні документи, зокрема щодо листування з третіми особами (крім банківських документів) від імені Товариства вважаються належним чином укладеними (вчиненими) та мають юридичну силу для Філії, Товариства та третіх осіб виключно в разі, коли вони укладені (вчинені) з дотриманням правила двох підписів, скріплені підписами щонайменше двох уповноважених на це посадових осіб Філії, які діють на підставі довіреності, виданої Товариством (директор, заступники директора Філії або інша уповноважена на це посадова особа Філії, тощо).

Довіреності, правочини та інші вихідні документи від імені Товариства, адресовані третім особам, вважаються належним чином укладеними (вчиненими) Філією, якщо вони укладені (вчинені) відповідно до Статуту Товариства, внутрішніх документів Товариства та законодавства України.

5.8. Директор Філії зобов'язаний:

5.8.1. Діяти в інтересах Товариства.

5.8.2. Виконувати у першочерговому порядку роботи та надавати послуги, що мають пріоритетне значення для Товариства в цілому та інших філій Товариства, і за потреби під час виникнення надзвичайних ситуацій надавати їм невідкладну допомогу.

5.8.3. Забезпечувати безпечні умови праці та дотримання вимог охорони праці працівниками Філії.

5.8.4. Виконувати вимоги законодавства України, умови Галузевої угоди та Колективного договору, Статуту Товариства та цього Положення.

5.8.5. Виконувати вимоги та дотримуватись принципів, стандартів Кодексу етики Товариства, Політики запобігання та протидії корупції Товариства, Антикорупційної програми Товариства, рішень органів Товариства, наказів Товариства, інших нормативних документів Товариства та Філії і забезпечувати їх неухильне виконання/дотримання всіма працівниками Філії.

5.8.6. Створювати необхідні умови для належної організації та ведення бухгалтерського та податкового обліку, складання фінансової та податкової звітності Філії.

5.8.7. Забезпечувати додержання порядку ведення та достовірність даних обліку та звітності, а також фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, договірної, платіжної, виробничої та трудової дисципліни.

5.8.8. Забезпечувати своєчасне нарахування та організацію сплати податків і зборів (обов'язкових платежів) згідно із законодавством та цим Положенням.

5.8.9. Забезпечувати збереження, утримання у справному стані та відновлення майна, яким наділена Філія, використовувати його виключно в цілях, передбачених цим Положенням та внутрішніми документами Товариства.

5.8.10. Забезпечувати ефективне використання майна, яким наділена Філія.

5.8.11. Забезпечувати у межах компетенції та відповідно до покладених завдань організацію та виконання заходів у сфері запобігання та виявлення корупції в діяльності Філії.

5.8.12. Вживати заходів з мобілізаційної підготовки, мобілізації та у сфері цивільного захисту, а також щодо відповідального зберігання матеріальних цінностей мобілізаційного резерву.

5.8.13. Забезпечувати захист конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства.

5.8.14. Організовувати ведення військового обліку, здійснювати заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

5.8.15. Забезпечувати організацію: здійснення розрахунків із працівниками Філії.

5.8.16. Забезпечувати організацію оплати комунальних послуг.

5.8.17. Забезпечувати організацію сплати судового, виконавчого збору.

5.8.18. Забезпечувати організацію оплати адміністративних послуг.

5.8.19. Забезпечувати виконання планів діяльності Філії, затверджених Товариством.

5.9. Директор Філії відповідає за:

5.9.1. Виконання функцій та завдань, визначених Статутом Товариства та цим Положенням, а також доведених Товариством планових показників діяльності Філії, у тому числі шляхом підписання карти ключових показників ефективності.

5.9.2. Дотримання вимог та положень Кодексу етики Товариства, Політики запобігання та протидії корупції Товариства, Антикорупційної програми Товариства, рішень органів Товариства, наказів Товариства, інших нормативних документів Товариства та Філії і забезпечення їх неухильного виконання всіма працівниками Філії. У разі недотримання вимог зазначених документів директор Філії несе кримінальну, адміністративну, дисциплінарну, та/або цивільно-правову відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.9.3. Дотримання вимог законодавства України при прийнятті на роботу, звільненні з роботи працівників Філії та застосуванні до працівників Філії дисциплінарних стягнень.

5.9.4. Виконання вимог нормативно-правових актів України, внутрішніх документів Товариства з питань безпеки руху на залізничному транспорті та безпеки дорожнього руху, охорони праці, екологічної, пожежної безпеки тощо.

5.9.5. Виконання виробничих планів-завдань Філії, забезпечення Філії у межах компетенції матеріалами, енергоносіями, обладнанням та рухомим складом, їх раціональне використання.

5.9.6. Вжиття заходів щодо запобігання пожежам, аваріям, відмовам та іншим порушенням у роботі залізничного транспорту, його споруд, рухомого складу, обладнання, машин та механізмів.

5.9.7. Вжиття заходів щодо запобігання нещасним випадкам з працівниками Філії на виробництві, порушення законодавства про охорону праці.

5.9.8. Забезпечення працівників Філії необхідними засобами захисту, спецодягом, спецвзуттям, справними інструментами, обладнанням та пристосуваннями згідно з нормативними вимогами з охорони праці.

5.9.9. Дотримання законодавства про охорону навколишнього природного середовища.

5.9.10. Забезпечення належної організації та ведення бухгалтерського обліку, податкового обліку, збереження бухгалтерських та податкових документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової, податкової та статистичної звітності Філії протягом встановлених законодавством термінів, недопущення порушення фінансової, розрахунково-платіжної і касової дисципліни.

5.9.11. Забезпечення повноти, своєчасності та достовірності складеного окремого балансу, управлінської, фінансової, статистичної і податкової звітності Філії та несвоєчасність її подання до Товариства та відповідних органів.

5.9.12. Забезпечення своєчасного нарахування та організацію сплати податків і зборів до бюджетів усіх рівнів та державних фондів України відповідно до законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

5.9.13. Збереження майна, яким наділена Філія, від будь-яких дій, наслідком яких є його відчуження, випадкове знищення або пошкодження.

5.9.14. Виконання зобов'язань Філії перед іншими філіями Товариства.

5.9.15. Організацію погашення та обслуговування діючих боргових зобов'язань відповідно до законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

5.9.16. Забезпечення організації здійснення розрахунків із працівниками Філії.

5.9.17. Забезпечення організації оплати комунальних послуг.

5.9.18. Забезпечення організації сплати судового, виконавчого збору.

5.9.19. Забезпечення організації оплати адміністративних послуг.

5.10. Директор Філії узгоджує свої дії з регіональним координатором у межах функцій регіонального координатора, визначених положеннями про регіональні філії.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Філія відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення.

6.2. Відповідальність перед Товариством за втрату, знищення чи пошкодження майна, що закріплене за Філією, несе директор Філії.

6.3. Працівники Філії несуть відповідальність за недотримання вимог Кодексу етики Товариства, Політики запобігання та протидії корупції Товариства, Антикорупційної програми Товариства, рішень органів Товариства, наказів Товариства, інших нормативних документів Товариства та Філії. У разі недотримання вимог зазначених документів працівники Філії несуть кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність згідно з чинним законодавством.

6.4. Директор та працівники Філії несуть відповідальність за неправомірне отримання, використання, розголошення у будь-якій формі службової інформації, відомостей, що становлять комерційну таємницю, конфіденційну інформацію Товариства, згідно із законодавством України.

6.5. Директор та працівники Філії несуть відповідальність за невиконання трудових обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства / Філії, відповідно до законодавства України.

VII. ПРАВОВИЙ СТАТУС МАЙНА

7.1. Філія володіє та користується майном (крім грошових коштів, за виключенням випадків, прямо передбачених цим Положенням), яким наділило її Товариство для досягнення мети діяльності Філії, згідно із законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, а також майном, яке придбавається та/або набувається для цілей забезпечення діяльності Філії.

7.2. Філія не є власником майна. Майно, яким наділена Філія, належить Товариству на праві власності або закріплене за Товариством на праві господарського відання.

7.3. Майно, яким наділена Філія, складається з основних засобів, оборотних активів, а також інших матеріальних і нематеріальних активів, вартість яких відображається в окремому балансі Філії, а також земельних ділянок, якими Товариство наділяє Філію для досягнення мети та виконання завдань, встановлених цим Положенням.

7.4. Філія наділяється майном на підставі відповідних рішень правління Товариства. Майно Філії є складовою частиною майна Товариства.

7.5. Філія розпоряджається майном (крім грошових коштів за виключенням випадків, прямо передбачених цим Положенням), яким вона наділена, за погодженням із Товариством відповідно до мети та предмета своєї діяльності, згідно зі встановленим порядком та Статутом Товариства.

7.6. Джерелами формування майна Філії є:

- 1) майно, яким Товариство наділило Філію;
- 2) майно, придбане Філією в процесі її діяльності, а також безкоштовно передане Філії юридичними та фізичними особами;
- 3) інші джерела, не заборонені законодавством.

7.7. Філія має право здійснювати щодо майна, яким вона наділена, тільки ті дії та вчиняти правочини (укладати договори, угоди) тільки в тих межах, які встановлені відповідними органами Товариства, не суперечать законодавству, Статуту Товариства та цьому Положенню.

7.8. Філія використовує та утримує майно, у тому числі й земельні ділянки, якими її наділило Товариство, відповідно до мети та предмета своєї діяльності, у межах повноважень, визначених Статутом Товариства, внутрішніми документами Товариства та цим Положенням.

7.9. Філія надає Товариству обґрунтовані пропозиції щодо списання, відчуження, передачі в користування, оренду, концесію майна, яким наділена Філія, відповідно до законодавства та порядку, встановленого Статутом Товариства та внутрішніми документами Товариства.

VIII. ФІНАНСИ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

8.1. Господарську діяльність Філія здійснює відповідно до основних фінансово-економічних показників, затверджених Товариством, у межах законодавства України та відповідно до внутрішніх документів Товариства, що регламентують фінансово-економічні відносини в Товаристві, та цього Положення.

Фінансово-економічні показники Філії є складовими фінансово-економічних показників Товариства.

8.2. Філія створює і впроваджує систему відповідальності за фінансові результати своєї діяльності.

8.3. Філія підвищує ефективність використання основних засобів матеріальних і фінансових ресурсів.

8.4. Філія удосконалює фінансово-економічну роботу, забезпечує облік дохідних надходжень, контроль за повним і своєчасним надходженням та перерахуванням коштів за виконані роботи та надані послуги, правильністю обчислення та своєчасною сплатою податків і зборів, платником яких є Філія, а також організацією своєчасної виплати заробітної плати тощо.

8.5. Філія розробляє вільні (договірні) ціни і тарифи на роботи та послуги Філії, за якими не здійснюється державне регулювання, і застосовує їх після затвердження відповідними органами Товариства.

8.6. Філія забезпечує контроль і суворе дотримання затверджених цін і тарифів, правильність їх застосування.

8.7. Філія веде бухгалтерський, податковий, статистичний та управлінський облік своєї господарської діяльності.

8.8. Філія веде діловодство, документообіг та інформаційно-аналітичну роботу у порядку, визначеному законодавством та внутрішніми документами Товариства. Впроваджує та використовує інформаційні технології і автоматизовані системи обліку та управління діяльністю Філії.

8.9. Філія має окремий баланс, складає фінансову, податкову, статистичну та управлінську звітність по Філії.

8.10. Відповідно до законодавства, цього Положення, внутрішніх документів Товариства Філія подає фінансову, податкову, статистичну та управлінську звітність по Філії Товариству у встановленому порядку, в обсягах та у терміни, передбачені порядком документообігу та іншими внутрішніми документами Товариства, та відповідним органам згідно із законодавством.

Філія несе відповідальність за неповноту та недостовірність такої звітності.

8.11. Для організації нарахування та сплати податків за об'єктами оподаткування, які використовуються або закріплені за Філією, Товариство надає Філії право вести податковий облік, складати та подавати податкову звітність відповідальній регіональній філії або контролюючим органам, нараховувати і організовувати сплату податків від імені Філії та від імені Товариства до територіальних контролюючих органів за місцезнаходженням об'єктів оподаткування у порядку, встановленому Товариством та законодавством України.

Товариство надає Філії право ведення податкового обліку з податку на додану вартість, зокрема надає право виписки податкових накладних / розрахунків коригування до них, ведення реєстру виданих та отриманих податкових накладних відповідно до наказу Товариства, вимог нормативних документів, для чого Філії присвоюється цифровий номер податкового обліку. Філія здійснює обов'язкову реєстрацію податкових накладних у Єдиному реєстрі податкових накладних відповідно до норм податкового законодавства.

Філія складає декларацію з податку на додану вартість, додатки до неї, уточнюючі розрахунки по Філії, зведені реєстри виданих та отриманих податкових накладних у паперовій та електронній формах і надає їх Товариству в терміни, передбачені внутрішніми документами Товариства.

Товариство надає Філії право ведення податкового обліку з податку на прибуток відповідно до законодавства.

Філія складає декларацію з податку на прибуток, додатки до неї та уточнюючі декларації по Філії та подає їх Товариству у електронній і паперовій формах у терміни, передбачені внутрішніми документами Товариства.

Товариство надає Філії право ведення обліку контрольованих операцій відповідно до законодавства.

Філія складає звіт про контрольовані операції, додатки до нього та уточнюючі звіти по Філії та подає його Товариству у електронній і паперовій формах у терміни, передбачені внутрішніми документами Товариства.

Товариство надає Філії право складання та подання іншої податкової звітності Філії відповідно до законодавства, а також за окремими податками, обов'язок подання якої від імені Товариства делеговано Філії, в електронній формі засобами електронного зв'язку з дотриманням умов реєстрації кваліфікованого електронного підпису до територіальних контролюючих органів від імені Товариства та у терміни, встановлені законодавством.

Філія несе відповідальність за повноту і своєчасність складання та подання податкової звітності, нарахування й організацію сплати податків і зборів.

8.12. Фінансові та податкові документи, у т.ч. звітність (фінансова, податкова, статистична тощо) Філії підписуються директором і головним бухгалтером (уповноваженою особою) Філії або іншими уповноваженими особами, які виконують їхні обов'язки.

8.13. Головний бухгалтер та/або уповноважена особа Філії прямо підпорядковується директору Філії та знаходиться в оперативному підпорядкуванні у головного бухгалтера та/або уповноваженої особи Товариства відповідно.

8.14. Відповідальність за правильність ведення бухгалтерського та податкового обліку, за достовірність звітності, а також за своєчасне її надання відповідним органам та Товариству відповідно до законодавства України, Статуту Товариства та цього Положення несуть директор та головний бухгалтер та/або уповноважена особа Філії згідно з законодавством України.

8.15. За місцезнаходженням Філії ведеться, зберігається та архівується вся документація, яка відноситься до діяльності Філії.

8.16. Філія керується єдиними правилами бухгалтерського, податкового і статистичного обліку та організовує його на базі єдиної комплексної системи автоматизації і подає звітність та інформацію у встановлених обсягах і формах згідно з порядком документообігу, визначеним законодавством та внутрішніми документами Товариства.

IX. ПЕРЕВІРКА ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Перевірка господарської діяльності Філії проводиться за планом, затвердженим ревізійною комісією Товариства, але не рідше одного разу на рік. Ревізійна комісія може проводити позапланові перевірки діяльності Філії за рішеннями вищого органу або наглядової ради Товариства у встановленому Статутом Товариства та іншими внутрішніми документами Товариства порядку.

9.2. Перевірка господарської діяльності Філії за окремими напрямками може здійснюватися у встановленому порядку структурним підрозділом апарату управління Товариства, та/або Комісією з проведення перевірок діяльності структурних та відокремлених підрозділів Товариства.

9.3. Для здійснення своєї діяльності ревізійна комісія Товариства користується правом доступу до всієї комерційної та фінансової документації Філії.

9.4. У випадках, передбачених законодавством України, або відповідно до рішення органу Товариства перевірка діяльності Філії може проводитися уповноваженими державними органами та незалежним аудитором.

Х. ПРАВА

10.1. Філія здійснює свою діяльність у межах, визначених законодавством, Статутом Товариства, рішеннями відповідних органів Товариства та цим Положенням.

10.2. Філія з урахуванням планів і завдань Товариства планує свою діяльність, визначає перспективи свого розвитку з огляду на попит на послуги, продукцію, роботи, що забезпечують виробничі та соціальні потреби Філії.

10.3. Філія має право подавати на погодження правління Товариства документи щодо:

10.3.1. Поліпшення умов праці, оплати праці, трудових і соціальних гарантій, передбачених Колективним договором Товариства.

10.3.2. Передачі та отримання у користування земельних ділянок.

10.3.3. Розпорядження майном (крім грошових коштів), у тому числі оренди, відчуження, застави, а також списання майна.

10.3.4. Підвищення ефективності використання майнових та земельних ресурсів, якими наділена Філія.

10.3.5. Завантаження вільних виробничих потужностей.

10.4. Філія у межах своєї компетенції має право виносити на розгляд правління Товариства пропозиції з будь-яких питань, пов'язаних із здійсненням діяльності Філії.

10.5. Для здійснення діяльності Філії у межах, встановлених законодавством, Статутом Товариства та цим Положенням, Товариство наділяє Філію:

10.5.1. Від імені Товариства вчиняти будь-які правочини (укладати договори, угоди), пов'язані з діяльністю Філії, вести претензійну роботу, набувати майнових та особистих немайнових прав, виступати позивачем, у тому числі цивільним, та відповідачем у судах усіх інстанцій, з усіма правами, наданими законом позивачу, цивільному позивачу, відповідачу і третій особі, з правом підпису усіх процесуальних документів у межах своїх повноважень, передбачених внутрішніми документами Філії, а також вчиняти інші дії, які необхідні для здійснення господарської діяльності Філії

з урахуванням обмежень, передбачених пунктом 5.6, та процедури, передбаченої пунктом 5.7 цього Положення.

10.5.2. Використовувати знаки для товарів і послуг та ноу-хау, надані Товариством.

10.5.3. Діяти від імені Товариства, представляти його інтереси з питань діяльності Філії в будь-яких органах державної влади та місцевого самоврядування, в тому числі в податкових та митних органах, у відносинах з державними і приватними нотаріусами, підприємствами, установами, організаціями будь-якого типу та організаційно-правової форми як на території України, так і за кордоном, а також у відносинах з фізичними особами.

10.5.4. Приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Філії згідно зі штатним розписом та Номенклатурою посад голови правління Товариства з урахуванням вимог пункту 5.1 цього Положення, укладати, змінювати та розривати трудові договори, приймати рішення з питань оплати праці та робочого часу працівників Філії, застосовувати заходи заохочення та/або притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності працівників Філії, вирішувати інші кадрові питання Філії.

10.5.5. Розпоряджатися майном (крім грошових коштів, за виключенням випадків прямо передбачених цим Положенням) у межах, встановлених цим Положенням, Статутом Товариства і внутрішніми документами Товариства, рішеннями органів Товариства та виданою довіреністю у встановленому порядку.

10.5.6. Представляти інтереси Товариства в судах всіх інстанцій та юрисдикцій, а також у міжнародних арбітражах у справах, пов'язаних з діяльністю Філії.

10.5.7. Видавати нормативні документи з поточних питань діяльності Філії, обов'язкові для всіх працівників Філії, які не повинні суперечити нормативним документам Товариства.

XI. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ФІЛІЇ З ТОВАРИСТВОМ

11.1. Товариство здійснює координацію та контроль за діяльністю Філії, видає внутрішні документи, які регулюють діяльність Філії.

11.2. Працівники Філії є працівниками Товариства.

11.3. Організаційно-розпорядчі документи органів Товариства, структурних підрозділів апарату управління Товариства є обов'язковими для виконання директором, заступниками директора та працівниками Філії.

11.4. Філія подає правлінню Товариства у встановлені строки плани діяльності Філії і звіти про їх виконання за відповідний період.

11.5. Контроль за дотриманням Філією законодавства, рішень органів та посадових осіб Товариства, наказів та інших нормативних документів Товариства і методичне забезпечення діяльності Філії здійснюють відповідні структурні підрозділи апарату управління Товариства в особі їхніх керівників

та уповноважених ними осіб самостійно або за рішенням правління Товариства.

XII. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

12.1. Філія зобов'язана підвищувати рівень соціального захисту працівників, забезпечувати поліпшення умов праці і санітарно-побутових умов, впроваджувати сучасні механізми мотивації праці.

12.2. Працівники Філії мають права та виконують обов'язки, користуються пільгами та несуть відповідальність відповідно до законодавства про працю, інших нормативних документів Товариства, дія яких поширюється на працівників Філії, наказів і доручень директора Філії та посадових інструкцій.

12.3. Трудові відносини з працівниками Філії, включаючи прийом на роботу та звільнення з роботи, розпорядок робочого часу, гарантії і компенсації, відпочинок та оплату праці, охорону праці, регулюються законодавством, Статутом Товариства, Галузевою угодою, Колективним договором, цим Положенням та Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

XIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

13.1. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Філії здійснюється відповідно до контрольних завдань, затверджених правлінням Товариства, на централізоване та самостійне забезпечення, зважаючи на необхідність її ефективної і сталої роботи, безпеки руху, економічно обґрунтованого використання матеріальних ресурсів при обґрунтованому рівні їх запасів.

13.2. Філія реалізує політику Товариства з питань закупівель та постачання матеріально-технічних ресурсів.

13.3. Філія у межах контрольних завдань організовує та здійснює:

13.3.1. Комплекс організаційних і технічних заходів, спрямованих на безперебійне постачання для потреб Філії продукції, що відповідає вимогам стандартів, технічних умов та іншої нормативної документації.

13.3.2. Ефективне використання інфраструктури складського господарства.

13.3.3. Контроль за дотриманням норм та нормативів наявних запасів матеріально-технічних ресурсів.

XIV. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

Зміни до Положення затверджуються правлінням Товариства в установленому порядку.

XV. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

15.1. Діяльність Філії припиняється у порядку та на умовах, передбачених Статутом Товариства, цим Положенням та законодавством України.

15.2. Діяльність Філії припиняється:

15.2.1. На підставі рішення суду.

15.2.2. За рішенням наглядової ради Товариства.

15.2.3. В інших випадках, передбачених законодавством.

XVI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Відносини, не врегульовані цим Положенням, регулюються законодавством України, Статутом Товариства, рішеннями органів Товариства, нормативними документами Товариства, Філії у межах компетенції, визначеної Статутом Товариства та цим Положенням.
