

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Дирекції

Акціонерного товариства «Запорізький
виробничий алюмінієвий комбінат»

№1 від 25 березня 2020

Член Дирекції - в.о. генерального директора:



Кізілов С.А.

ПОЛОЖЕННЯ
про Придніпровське виробниче управління
Публічного акціонерного товариства
«Запорізький виробничий алюмінієвий комбінат»

м. Запоріжжя, 2020 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Придніпровське виробниче управління (далі Управління) по виробництву товарної продукції із алюмінієвих сплавів є відокремленим структурним підрозділом без статусу юридичної особи акціонерного товариства "Запорізький виробничий алюмінієвий комбінат", що створено для здійснення господарської діяльності,

1.2. Найменування Управління.

Повне найменування українською мовою: «Придніпровське виробниче управління публічного акціонерного товариства «Запорізький виробничий алюмінієвий комбінат».

Повне найменування російською мовою: «Приднепровское производственное управление публичного акционерного общества «Запорожский производственный алюминиевый комбинат».

Скорочена назва українською мовою: «ПВУ ПАТ «ЗАЛК».

Скорочена назва російською мовою: «ППУ ПАО «ЗАЛК».

1.3. Адреса підприємства: 27500, Україна, Кіровоградська область, місто Світловодськ, вулиця Обсерваторна, 5.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Управління є отримання прибутку за рахунок виробничо-господарської та комерційної діяльності та забезпечення потреб в алюмінієвих профілях та конструкціях з них АТ «ЗАЛК» та інших споживачів.

2.2. Основними видами діяльності Управління є:

виробництво циліндричних заготовок з алюмінієвих сплавів;

виробництво зі сплавів алюмінію гарячепресованих алюмінієвих профілів;

виробництво будівельних та інших конструкцій з алюмінієвих профілів;

виробництво металоконструкцій та вентиляційних систем;

виконання проектних, будівельно-монтажних, ремонтних та пусконаладжувальних робіт на промислових та цивільних об'єктах;

виробництво товарів народного споживання;

перевезення вантажів та пасажирів автомобільним транспортом;

організація та надання автотранспортних, авторемонтних та інших послуг організаціям, підприємствам та населенню;

збирання, заготівля, переробка, купівля відходів кольорових та чорних металів;

розробка нових видів продукції, технологічного оснащення виробів, що відносяться до категорії товарів народного споживання, пошук і реалізація нестандартних рішень науково-технічних проблем, реалізація результатів наукових досліджень і прикладних розробок (ноу-хау), що відносяться до інтелектуальної власності Управління;

здійснення підготовки виробництва і впровадження у виробництво нових видів продукції, з проведенням повного комплексу робіт по створенню виробничих площ, виготовленню інструменту, оснастки, нестандартного обладнання;

оптово-роздрібна торгівля матеріалами та товарами народного споживання; інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України. У випадку, якщо Управління здійснює діяльність, яка підлягає ліцензуванню, то відповідно до Закону України від 01.06.2000р. № 1775-III «Про ліцензування окремих видів господарської діяльності», документом підтверджуючим право Управління на здійснення такої діяльності є копія ліцензії головного підприємства.

та інші види діяльності в рамках Статуту та вимог передбачених чинним законодавством.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління є відокремленим структурним підрозділом без статусу юридичної особи та діє від імені АТ «ЗАЛК» на підставі Положення про Придніпровське виробниче управління акціонерного товариства «Запорізький виробничий алюмінієвий комбінат», яке затверджується наглядовою радою АТ «ЗАЛК».

3.2. У відповідності з цим Положенням або на підставі доручення Управління здійснює господарську діяльність шляхом укладення правочинів (угод) з юридичними та фізичними особами. Управління має право укладати правочини (угоди): купівлі-продажу, підряду, бартеру, обміну, страхування майна та інші.

3.3. Управління може мати рахунки в банках.

Управління має круглу печатку, кутовий та єдині трикутні штампи, веде самостійний баланс, використовує торговий знак АТ «ЗАЛК».

3.4. АТ «ЗАЛК» наділяє Управління частиною свого майна. Управління щодо цього майна та майна отриманого в результаті господарської діяльності, здійснює право оперативного використання чи інше речове право, передбачене законом.

У разі випадкового знищення або пошкодження майна, що передано Управлінню, відповідальність несе Управління.

3.6. Управління за погодженням з Генеральним директором АТ «ЗАЛК» має право продавати, передавати безкоштовно, обмінювати, передавати в оренду юридичним особам і громадянам засоби виробництва та інші матеріальні цінності, використовувати та відчужувати їх іншим способом, якщо це не суперечить чинному законодавству України та цьому Положенню.

3.7. Управління за дорученням АТ «ЗАЛК» реалізує виготовлену продукцію, виконані роботи, послуги як юридичним, так і фізичним особам за цінами згідно калькуляцій, затверджених Генеральним директором АТ «ЗАЛК», а також за цінами за домовленістю зі споживачами, як по безготівковому так і готівковому розрахунку, згідно з чинним законодавством.

4. ПОРЯДОК ПОКРИТТЯ ВИТРАТ ТА РОЗПОДІЛУ ПРИБУТКУ

4.1. Отримані в наслідок реалізації продукції (робіт, послуг) фінансові кошти, після покриття витрат на виробництво, оплати податків, відсотків за кредити банків, перераховуються на розрахунковий рахунок АТ «ЗАЛК».

5. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ. СПЛАТА ПОДАТКІВ

5.1. Товарно-матеріальні цінності та обладнання, необхідні для виробничо-господарської діяльності. Управління отримує від АТ «ЗАЛК», згідно внутрішньогосподарських розрахунків. Спеціалізовані комплектуючі та матеріали, які застосовуються в виробництві. Управління закупає самостійно. Управління виділено на окремий баланс та самостійно веде окремий бухгалтерський облік з подальшим включенням до фінансової звітності АТ «ЗАЛК».

5.2. Управління надає АТ «ЗАЛК» щомісячну, щоквартальну та річну звітність за встановленою формою та затвердженим графіком.

5.3. Управління самостійно нараховує та сплачує податки та збори за місцем знаходження згідно податкового законодавства, крім податку на прибуток та податку на додану вартість. По податку на додану вартість Управління щомісяця надає інформацію АТ «ЗАЛК» щодо нарахування податкових зобов'язань та податкового кредиту. Платником ПДВ є АТ «ЗАЛК».

6. УПРАВЛІННЯ ППУ ПАТ «ЗАЛК»

6.1. Керівництво виробничо-господарською діяльністю Управління здійснює адміністрація, яку очолює начальник Управління, призначений на посаду наказом Генерального директора АТ "ЗАЛК", за погодженням з Наглядовою радою.

6.2. Начальник Управління за дорученням Генерального директора АТ «ЗАЛК» здійснює керівництво поточними справами Управління, представляє Управління в його стосунках з іншими юридичними та фізичними особами, укладає правовими (угоди), відкриває в банках розрахункові, валютні та інші рахунки, розпоряджається коштами Управління, видає розпорядження та накази обов'язкові для всіх працівників Управління.

Начальник управління підпорядковується та є підзвітним генеральному директору АТ «ЗАЛК» який має право вчиняти вищезазначені дії щодо Управління.

6.3. Начальник Управління, виходячи з потреб виробництва та економічного стану Управління, затверджує штат працівників та поточні зміни до нього, згідно чинного законодавства.

6.4. Штатний розклад керівників та спеціалістів Управління затверджується Генеральним директором АТ «ЗАЛК» за поданням начальника Управління.

6.5. Начальник Управління здійснює у відповідності з чинним законодавством прийом та звільнення з роботи робітників, керівників та спеціалістів Управління в межах штатного розкладу.

6.6. Заступник начальника Управління та головний бухгалтер призначаються на посади за поданням начальника Управління, Генеральним директором АТ «ЗАЛК».

7. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

7.1. Трудові відносини з найнятими робітниками, включаючи питання найму на роботу та звільнення, тривалості робочого часу, відпочинку та оплати праці, гарантій і компенсацій в Управлінні регулюються колективним договором АТ «ЗАЛК» і трудовими договорами. За згодою сторін з працівником може бути укладений строковий трудовий договір (контракт).

7.2. Умови колективного трудового договору не повинні погіршувати становище найнятих робітників порівняно з умовами, які встановлені законодавством України про працю.

7.3. Діяльність профспілок в Управлінні здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8. ПРАЦЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

8.1. Оплата праці робітників, керівників та спеціалістів здійснюється на основі затверджених АТ «ЗАЛК» тарифів та посадових окладів з застосуванням системи матеріального стимулювання підвищення ефективності праці.

8.2. Праця окремих працівників може здійснюватись як на основі штатних посад так і за сумісництвом.

Управління має право залучати для виконання конкретних робіт і послуг, громадян, виробничі, творчі та інші колективи на основі індивідуальних договорів, з оплатою праці на договірній основі.

9. ОХОРОНА ПРАЦІ

9.1. Адміністрація Управлінні керується в своїй роботі чинним законодавством України з охорони праці, цим Положенням, правилами, інструкціями, стандартами та іншими нормативними документами відносно профілю роботи Управління; нормативними документами, інструкціями, розпорядженнями, наказами АТ «ЗАЛК».

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Внесення змін до цього Положення здійснюється Наглядовою радою АТ «ЗАЛК».

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

11.1 Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

11.2 Ліквідація Управління вважається завершеною, а Управління таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Державного реєстру.

Член дирекції -
в.о. генерального директора АТ «ЗАЛК»



Кізілов С.А.