

**ЗАТВЕРДЖЕНО  
ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ АКЦІОНЕРІВ  
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО"**

**ПРОТОКОЛ № 18 ВІД "12" КВІТНЯ 2017 РОКУ**

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ФІЛІО  
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
"ПРИКАРПАТТЯОБЛЕНЕРГО"  
"ВЕРХОВИНСЬКИЙ РАЙОН ЕЛЕКТРИЧНИХ МЕРЕЖ"**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**м. Івано-Франківськ  
2017 рік**

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Засновником філії "Верховинський район електричних мереж" приватного акціонерного товариства "Прикарпаттяобленерго" є Приватне акціонерне товариство (надалі по тексті - Засновник), яке зареєстроване Виконавчим комітетом Івано-Франківської міської Ради 23 жовтня 1998 року, (ідентифікаційний код 00131564, місцезнаходження: 76014, м. Івано-Франківськ, вул. Індустріальна, 34).

1.2 Філія у своїй діяльності керується законодавством України та положеннями Статуту Засновника, які стосуються принципів та напрямів діяльності Філії, положенням про Філію, наказами та розпорядженнями Засновника.

1.3 Філія є структурним підрозділом Засновника.

1.4 Філія, будучи структурним підрозділом Засновника, не має прав юридичної особи.

1.5 Філія виконує оперативно-експлуатаційне, технічне обслуговування та ремонт електромереж у закріпленій зоні (територія адміністративного району).

1.6 Для забезпечення діяльності Філії Засновник надає їй матеріальні активи та грошові кошти.

1.7 Філія має банківські рахунки (поточний та поточний зі спеціальним режимом використання), круглу печатку, кутовий штамп та інші штампи з власним найменуванням та найменуванням Засновника.

1.8 Найменування Філії є її невід'ємною ознакою та не може змінюватись будь-ким в цілому або частково.

1.9 Працівники Філії у своїй діяльності керуються Конституцією України; Законами України; постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України; законодавством України, яке регулює порядок обробки та захист персональних даних; нормативними документами Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері енергетики та комунальних послуг (НКРЕКП); Положенням про дирекцію, про даний структурний підрозділ та посадовими (робочими) інструкціями; Міжнародним стандартом OHSAS 18001:2007 – Система менеджменту безпеки і охорони здоров'я; Міжнародним стандартом ISO 9001:2008 - Системи менеджменту якості. Вимоги; Міжнародний стандарт ISO 9000:2005 Система менеджменту якості. Основні положення і словник; Міжгалузевими та галузевими нормативними актами про Систему менеджменту якості; директивними вказівками Міністерства енергетики та вугільної промисловості України; нормативними документами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Колективним договором; наказами, організаційно-розпорядчими та іншими локальними документами Засновника.

## 2 НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ФІЛІЇ

2.1 Найменування:

- повне: **Філія приватного акціонерного товариства "Прикарпаттяобленерго" "Верховинський район електричних мереж";**
- скорочене: **Філія АТ "Прикарпаттяобленерго" "Верховинський РЕМ".**

2.2 Філія розташована за адресою: **смт. Верховина, вул. Бандери, 15.**

## 3 МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ

3.1 Метою діяльності Філії Засновника:

3.1.1 Досягнення максимального прибутку для Засновника, необхідного для задоволення інтересів акціонерів, економічних та соціальних потреб його працівників.

3.1.2 Забезпечення належних умов діяльності у відповідності з законодавством, галузевими нормами та правилами експлуатації і технічного обслуговування енергетичного обладнання.

3.1.3 Забезпечення постачання електричної енергії споживачам у відповідності до укладених з ними договорів.

3.1.4 Раціональне використання коштів, матеріальних та трудових ресурсів.

3.1.5 Підтримання електрообладнання та мереж в належному робочому стані, підвищення надійності та ефективності його роботи шляхом виконання планів експлуатаційно-

технічного та ремонтного обслуговування, а також модернізації та реконструкції з використанням науково-технічних досягнень.

3.1.6 Якісне обслуговування споживачів.

## **4 ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

**4.1 Основними завданнями Філії є:**

4.1.1 Забезпечення належних умов для передачі (транзиту) та постачання електричної енергії у відповідності з ліцензіями, якими володіє Засновник.

4.1.2 Створення у Філії умов праці відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

4.1.3 Передача електричної енергії місцевими (локальними) електричними мережами.

4.1.4 Постачання електричної енергії за регульованим тарифом місцевими (локальними) електричними мережами.

4.1.5 Оперативно-диспетчерське управління електричними мережами в межах Філії.

4.1.6 Ремонт і технічне обслуговування електричних мереж 0,4 -10 кВ.

4.1.7 Технічне переозброєння, реконструкція та модернізація електричних мереж 0,4 -10 кВ.

4.1.8 Надання послуг з приєднання електроустановок замовників до електричних мереж.

4.1.9 Виконання технічних заходів та проведення організаційної роботи з метою зниження технологічних витрат електроенергії (ТВЕ) на передачу або утримання їх на рівні нормативу.

4.1.10 Експлуатація та контроль роботи приладів обліку електричної енергії в зоні обслуговування Філії.

4.1.11 Забезпечення своєчасного проведення державної повірки та відомчої перевірки приладів обліку, виконання графіків їх заміни.

4.1.12 Сприяння у своєчасному та повному надходженні коштів за надані послуги.

4.1.13 Здійснення перевірок споживачів з метою виявлення безоблікового використання електроенергії, втручання в кола та прилади обліку електроенергії.

4.1.14 Технічне обслуговування, профілактичний та аварійний ремонт будівель і споруд.

4.1.15 Надання послуг споживачам електроенергії, які пов'язані з процесом, передачі (транзиту) та постачання електричної енергії згідно затверджених калькуляцій.

4.1.16 Організація роботи центрів обслуговування клієнтів та контроль за їх належним функціонуванням.

4.1.17 Здійснення нагляду за дотриманням "Правил охорони електромереж" стосовно власних енергооб'єктів та вжиття до порушників відповідних заходів.

4.1.18 Організація роботи щодо технічного обслуговування та ремонту автомобільного транспорту, тракторів, причепів, механізмів, які закріплені за Філією.

4.1.19 Розробка та здійснення заходів з цивільного захисту для забезпечення основної діяльності в умовах надзвичайних ситуацій в мирний та воєнний час.

4.1.20 Здійснення сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів у випадках і в порядку, передбачених чинним законодавством України.

4.1.21 Здійснення інших видів діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.

4.1.22 Забезпечення функціонування системи управління охороною праці відповідно до Закону України "Про охорону праці" з питань, які стосуються діяльності Філії.

**4.2 У відповідності до основних завдань структурних підрозділів і посад, Філія здійснює наступні функції:**

4.2.1 Виконує виробничі завдання з основної виробничої діяльності, які доводяться Філії.

4.2.2 Виконує заходи з підвищення надійності електропостачання та зниження технологічних витрат електроенергії на її передачу, які розробляються відповідними службами Філії.

4.2.3 Здійснює оперативне обслуговування ремонтно-експлуатаційним персоналом технічного відділення закріплених електроустановок у відповідності з Правилами технічної експлуатації (надалі по тексту - ПТЕ) та на основі затвердженої структури оперативного та ремонтно-експлуатаційного обслуговування.

4.2.4 Формує, видає та укладає договори (технічні умови) із Замовниками на приєднання до

електричних мереж Засновника, у відповідності до розроблених на підприємстві процедур та інструкцій.

4.2.5 Формує та укладає договори про постачання електричної енергії з юридичними споживачами та фізичними особами і договори про користування електричною енергією з населенням, договори про спільне використання технологічних електричних мереж з власниками мереж, забезпечує їх виконання і корегування при зміні чинного законодавства чи даних споживача (власника мереж).

4.2.6 Визначає обсяги робіт для створення технічної можливості приєднання електроустановок Замовників.

4.2.7 Погоджує проекти реконструкції, будівництва електромереж 04-10кВ, розроблених підрядною організацією при наданні послуг приєднання.

4.2.8 Організовує роботи з подання напруги на точку приєднання Замовникам при наданні послуг приєднання у встановлені нормативними документами терміни.

4.2.9 Погоджує проекти трас прокладання інженерних комунікацій та виконує роботи в зонах розміщення електроустановок та мереж.

4.2.10 Забезпечує нагляд за збереженням електромереж та електрообладнання Філій, своєчасно реагує та повідомляє керівництво і правоохоронні органи, у випадку виявлення фактів злочинних посягань на майно, закріплене за Філіями.

4.2.11 Забезпечує пожежну безпеку об'єктів Філії, комплектує їх засобами і пристроями пожежогасіння з утриманням їх у справному стані та оперативній готовності до дії.

4.2.12 Виконує приписи Міністерства енергетики та вугільної промисловості України, Державної служби гірничого нагляду та промислової безпеки України, інших державних контролюючих органів, приписів служби охорони праці та виконує заходи щодо покращення стану охорони праці та промислової санітарії, передбачені колективним договором та наказом Засновника.

4.2.13 Здійснює коригувальні заходи щодо експлуатаційної документації у відповідності до вимог Правил технічної експлуатації та інших нормативних документів.

4.2.14 Обліковує та аналізує технологічні порушення нормальної роботи електромереж, спільно з відповідними службами Засновника розробляє заходи з їх попередження та виконання в намічені терміни.

4.2.15 Розраховує вихідні дані та формує первинні документи на проектування будівництва та реконструкцію власних електромереж та нових об'єктів, приймає участь у вишукувальних роботах.

4.2.16 Надає пропозиції з вдосконалення існуючих схем електропостачання та їх перспективного розвитку.

4.2.17 Здійснює контроль за належною комплектацією, утриманням та цільовим використанням технологічного запасу матеріалів, обладнання, запасних частин у відповідності до затверджених нормативів.

4.2.18 Здійснює контроль за обсягами, якістю та термінами виконання будівельно-монтажних робіт об'єктів енергетичного будівництва, приймає їх в експлуатацію у відповідності з наказами по Засновника.

4.2.19 Виконує окремі функції замовника при будівництві електромереж, зокрема: винос трас ПЛ-10-0,4 кВ спільно з підрядником; демонтаж ЛЕП та розчистка траси ЛЕП від дерев; пусконаладжувальні роботи на завершених будівництвом энергооб'єктах 0,4-10 кВ та підключення їх під напругу згідно з висновком робочої комісії.

4.2.20 Здійснює підключення нових електроустановок споживачів або підключення після зміни технічних параметрів до електричної мережі напругою до 10 кВ.

4.2.21 Оформляє із споживачами акти екологічної, аварійної та технологічної броні.

4.2.22 Контролює надходження електричної енергії в мережі Філії та передачу її в суміжні Філії.

4.2.23 Контролює відпуск електроенергії споживачам.

4.2.24 Забезпечує контроль за дотриманням споживачами встановлених граничних величин електричної потужності.

4.2.25 Виявляє ділянки електромережі з перевищенням планового рівня ТВЕ, а також

груп споживачів і факторів, що ці перевищення спричиняють. Виконує належні заходи щодо зниження ТВЕ до меж нормативу.

4.2.26 Виявляє випадки порушення "Правил користування електричною енергією" (ПКЕЕ) і "Правил користування електричною енергією для населення" (ПКЕЕн). Вживає заходи до порушників у відповідності до діючих нормативних документів.

4.2.27 Організовує і здійснює роботи по рознесенню контролерами рахунків на оплату та попередження на вимкнення, а також роботи з припинення та відновлення електропостачання споживачів.

4.2.28 Забезпечує належне обслуговування клієнтів.

4.2.29 Здійснює експлуатацію та контроль роботи приладів обліку електроенергії в зоні обслуговування Філії.

4.2.30 Забезпечує своєчасне проведення державної повірки, технічної перевірки та технічного огляду приладів обліку, дотримується графіків їх заміни.

4.2.31 Працює зі зверненнями споживачів електроенергії, опрацьовує листи і претензії з питань, що стосуються споживання електроенергії.

4.2.32 Працює з банками та установами щодо недопущення затримок в надходженні коштів на банківські рахунки Філії.

4.2.33 Забезпечує належне ведення бухгалтерського обліку та фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах. Складає незакінчений баланс Філії.

4.2.34 Подає у встановлені терміни виробничу та бухгалтерську звітність відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2.35 Забезпечує систематичний нагляд за станом будівель та споруд.

4.2.36 Забезпечує збереження майна та товарно-матеріальних цінностей, які знаходяться на базі Філії та відокремлених виробничих дільницях.

4.2.37 Здійснює належну експлуатацію та технічне обслуговування засобів механізації і закріплених транспортних засобів.

4.2.38 Подає Засновнику відповідні документи на прийом чи звільнення працівників, надання відпусток, а також обґрунтованих службових записок для накладання стягнень чи оголошення заохочень персоналу.

4.2.39 Забезпечує роботи з профілактики виробничого травматизму та розслідування нещасних випадків на виробництві.

4.2.40 Забезпечує роботи з питань охорони праці, технології виконання робіт, пожежної безпеки та промислової санітарії, використання засобів колективного та індивідуального захисту у відповідності до вимог чинного законодавства.

4.2.41 Забезпечує наявність у працівників спецодягу, спецвзуття, захисних засобів і пристроїв, мила, питної води, молока або інших рівноцінних харчових продуктів та належних санітарно-побутових умов відповідно до чинних норм.

4.2.42 Організовує проведення роз'яснювальної роботи серед населення району через засоби масової інформації з питань недопущення порушень вимог Правил охорони електричних мереж та небезпеки електричного струму.

4.2.43 Підтримує партнерські стосунки з представниками органів місцевого самоврядування.

4.2.44 Виконує інші функції в інтересах Засновника за дорученням керівництва, що не суперечать чинному законодавству та установчим документам Засновника.

## **5 УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ФІЛІЇ**

5.1 Всією господарсько-фінансовою діяльністю Філії керує директор Філії, який функціонально підпорядкований Голові Правління Засновника.

5.2 Директор Філії призначається та звільняється з роботи наказом Голови Правління Засновника за погодженням Правління Засновника.

Директор Філії:

- діє від імені Засновника на підставі довіреності, виданої йому Головою Правління Засновника;

- виконує оперативне керівництво Філією, забезпечує оптимальні умови праці персоналу, здійснює контроль за виконанням трудових обов'язків працівниками Філії;
- контролює діяльність дільниць та бригад району;
- сприяє у функціонування відділення маркетингу;
- подає Голові Правління пропозиції щодо прийняття на роботу, переміщення, звільнення працівників Філії, заохочування та притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників за результатами роботи;
- представляє інтереси Засновника та Філії в районних чи міських органах влади, інших державних структурах, підприємствах, установах та організаціях;
- видає довіреності на отримання товарно-матеріальних цінностей в межах коштів, наданих Філії на ці цілі;
- видає розпорядження з питань оперативно-виробничої діяльності Філії;
- виносить на розгляд Голові Правління Засновника питання, пов'язані з діяльністю Філії;
- підзвітний Голові Правління Засновника за результатами діяльності Філії;
- вирішує інші питання, віднесені Засновником до компетенції Філії, чи за дорученням Голови Правління;
- здійснює контроль за дотриманням підлеглим персоналом законодавства України з питань обробки персональних даних фізичних осіб та встановленого у Філії порядку обробки та захисту персональних даних.

## **6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

**6.1.** Директор Філії, заступник директора Філії з питань технічного забезпечення продажу електроенергії та головний інженер Філії несуть відповідальність відповідно до діючого законодавства України та локальних актів Засновника за не виконання чи неналежне виконання своїх службових обов'язків згідно посадових інструкцій, а також за:

- не виконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків та покладених безпосереднім керівником завдань;
- зловживання службовим становищем, неповне використання або перевищення наданих прав і повноважень;
- несвочасне виконання наказів, розпоряджень, вказівок та доручень керівництва компанії;
- недостовірність представленої інформації;
- розголошення відомостей конфіденційного характеру, в тому числі, відомостей про персональні дані, які стають відомими в процесі роботи;
- розголошення комерційної таємниці;
- порушення "Правил користування електричною енергією для населення" (ПКЕЕн) та "Правил улаштування електроустановок" (ПУЕ) по місцю реєстрації або проживання;
- порушення ним самим та підпорядкованим йому персоналом вимог нормативних документів з охорони праці, технічної експлуатації, пожежної безпеки, виробничих інструкцій, локальних документів;
- технологічні порушення в роботі електромереж, пожежі та нещасні випадки, що виникли з його вини або з вини підпорядкованого персоналу;
- не дотримання вимог Правил охорони електричних мереж, недостатність вжитих заходів для забезпечення збереження електричних мереж;
- не виконання чи не дотримання термінів усунення зауважень, зазначених у Приписах наглядових (перевіряючих) органів в енергетиці;
- не створення належних умов щодо експлуатації електричних мереж та мереж оперативно-диспетчерського управління, що закріплені за Філією Засновника;
- не дотримання термінів, процедури та якості надання послуг клієнтам Філії;
- втрату і неналежне збереження матеріальних цінностей, виданих підприємством у користування;
- нещасні випадки та пожежі, що виникли з його вини або з вини персоналу;
- самовільне виконання робіт в електроустановках у робочий та/або вільний від роботи час;
- поява на роботі у нетверезому стані (п.7 ст. 40 Кодексу законів про працю України);

- інші порушення у встановленому законодавством порядку;
- одноразове грубе порушення трудових обов'язків (п.1 ст.41 Кодексу законів про працю України).

#### **6.2 Одноразовим грубим порушенням вважати:**

- порушення своїх посадових обов'язків (зловживання, перевищення своїх повноважень, дії чи бездіяльність), в результаті яких завдано або могло бути завдано матеріальної або моральної шкоди підприємству;
- розголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації;
- приховування зловживань, вчинених іншими працівниками Філії;
- сприяння тим чи іншим способом особам, які намагаються дестабілізувати виробничу діяльність Засновника;
- вчинення дій, які спрямовані на приниження честі та гідності фізичних осіб (клієнтів Засновника) чи завдання шкоди діловій репутації Засновника;
- виявлені та приховані ним недостовірні (невідповідні) облікові дані в документації підпорядкованих підрозділів;
- сприяння чи надання послуг конкурентам Засновника або особам, які намагаються дестабілізувати виробничу діяльність Засновника.

### **7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ФІЛІЇ З СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ТОВАРИСТВА**

7.1 Для виконання завдань та функцій, покладених на Філію Положенням про Філію, Філія здійснює взаємодію із структурними підрозділами Засновника через директора Філії.

7.2 В межах, визначених даним Положенням, працівники Філії отримують від структурних підрозділів Засновника та надають їм інформацію, звіти, акти, службові записки, заявки, списки, графіки, плани, повідомлення, запити, відповіді, договори, відомості, довідки, заявки відповідно до організаційно-розпорядчих, локальних документів Засновника та інших нормативних документів із дотриманням вимог чинного законодавства. Взаємовідносини підрозділів прописані у Положеннях про структурні підрозділи та посадових (робочих) інструкціях.

### **8 ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ**

8.1 Філія здійснює бухгалтерський та оперативний облік.

8.2 Бухгалтерський облік всіх господарських операцій, які здійснюються у Філії Засновника, ведеться бухгалтерами Філії у відповідності з обліковою політикою Засновника.

8.3 Оперативний облік основних засобів та товарно-матеріальних цінностей здійснюють матеріально-відповідальні особи Філії.

8.4 Філія щомісячно формує незакінчений баланс і передає зведені обороти в центральну бухгалтерію для формування балансу Засновника.

8.5 Філія складає статистичну і податкову звітність та надає її в контролюючі органи згідно вимог чинного законодавства.

8.6 Посадові особи Філії, на яких покладено обов'язки по веденню обліку та звітності Філії, несуть встановлену законодавством відповідальність за неправильно складені документи обліку та звітності Філії.

### **9 ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ З ПЕРСОНАЛОМ ФІЛІЇ**

9.1 Трудові відносини директора Філії з Засновником встановлюються на основі трудового договору, який укладається у відповідності з вимогами трудового законодавства України.

9.2 Засновник здійснює прийом, звільнення та переміщення на роботу посадових осіб та інших штатних працівників Філії за поданням директора Філії.

9.3 Трудовий колектив Філії становлять всі громадяни, які беруть участь в її діяльності на основі трудового договору, що регулює трудові відносини працівника з роботодавцем.

9.4 Взаємовідносини директора Філії з трудовим колективом регулюються чинним законодавством України.

9.5 Філія разом з Засновником забезпечує своїм працівникам умови праці відповідно до чинного законодавства.

## **10 ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ**

10.1 Всі перевірки роботи Філії як за окремими напрямками діяльності, так і в цілому, здійснюються у порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами.

10.2 Перевірки у Філії контролюючими чи правоохоронними органами здійснюються виключно на підставах, передбачених законодавством України та з дотриманням внутрішніх нормативних документів.

10.3 Після завершення будь-яких перевірок складаються відповідні документи, з якими обов'язково має бути ознайомлений директор Філії, або особа, яка заміщає його на час відсутності.

10.4 Службові розслідування у разі виявлення порушень з боку персоналу Філії, які призвели до значних матеріальних збитків проводяться на підставі розпорядження директора з питань захисту економічних інтересів.

10.5 Перевірка роботи Філії за напрямками діяльності проводиться за розпорядженням Голови Правління на підставі відповідних службових записок директорів з напрямків діяльності.

## **11 ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ**

11.1 Припинення діяльності Філії проводиться в порядку, передбаченому законодавством України.

11.2 Реорганізація Філії проводиться за рішенням Засновника.

11.3 Філія ліквідується:

- за рішенням вищого органу Засновника;
- у випадку ліквідації засновника у визначеному законодавством порядку;
- за рішенням суду.

11.4 Ліквідація Філії проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

11.5 Відповідальність за зобов'язаннями, які взяла на себе Філія, несе засновник.

11.6 Майно Філії, яке залишилося після її ліквідації та проведення всіх розрахунків, є власністю засновника та переходить до нього.

11.7 Повідомлення про припинення діяльності Філії публікується в пресі за місцезнаходженням Філії.

## **12 ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1 Спори, які можуть виникнути між Філією, державою та третіми особами з будь-яких питань діяльності Філії, вирішуються судовими органами України відповідно до підсудності, встановленої законодавством.

12.2 Це положення набуває чинності з дати державної реєстрації Статуту Засновника.

**Голова Загальних зборів акціонерів**

**А.Є. Луцась**

**Секретар Загальних зборів акціонерів**

**В.А. Редченко**