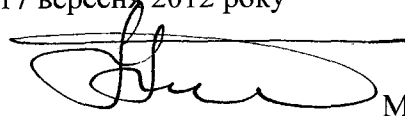


ЗАТВЕРДЖЕНО:

Протоколом засідання Наглядової ради
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ДТЕК
ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»
від 17 вересня 2012 року



М.В. Тімченко

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВИРОБНИЧИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ШАХТОУПРАВЛІННЯ ДНІПРОВСЬКЕ»
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»**

місто Павлоград
2012 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення про ВИРОБНИЧИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ШАХТОУПРАВЛІННЯ ДНІПРОВСЬКЕ» ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» (далі - **Положення**) розроблене відповідно до Статуту ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ», Господарського та Цивільного кодексів України, Закону України «Про акціонерні товариства», інших нормативно – правових актів.
- 1.2. ВИРОБНИЧИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ШАХТОУПРАВЛІННЯ ДНІПРОВСЬКЕ» ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» (далі - **Шахтоуправління**) створено відповідно до рішення Наглядової ради ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» від 17 вересня 2012 року та входить до організаційної структури ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» (далі - **Товариство**) та є його виробничим підрозділом.
- 1.3. До складу Шахтоуправління Товариства, входять:
- ШАХТА «ДНІПРОВСЬКА»;
 - ШАХТА ім. М.І. СТАШКОВА.
- 1.4. У своїй діяльності Шахтоуправління керується Статутом Товариства, наказами та регламентуючими документами Товариства, цим Положенням, іншими локальними нормативно-правовими актами, а також чинним законодавством України.
- 1.5. Рішення, накази, вказівки, розпорядження органів управління Товариства мають обов'язковий характер для Директора й працівників Шахтоуправління.
- 1.6. Повна назва Шахтоуправління:
- Українською мовою - **ВИРОБНИЧИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ШАХТОУПРАВЛІННЯ ДНІПРОВСЬКЕ» ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»;**
- Російською мовою – **ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ «ШАХТОУПРАВЛЕНИЕ ДНЕПРОВСКОЕ» ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ДТЭК ПАВЛОГРАДУГОЛЬ»;**
- Англійською мовою – **DNIPROVS'KE MINE GROUP PRODUCTION STRUCTURAL DIVISION OF DTEK PAVLOGRADUGOL PUBLIC JOINT-STOCK COMPANY.**
- 1.7. Скорочена назва Шахтоуправління:
- Українською мовою – **ВСП «ШУ ДНІПРОВСЬКЕ» ПАТ «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ»;**
- Російською мовою – **ПСП «ШУ ДНЕПРОВСКОЕ» ПАО «ДТЭК ПАВЛОГРАДУГОЛЬ»;**
- Англійською мовою – **DNIPROVS'KE MG PSD OF DTEK PAVLOGRADUGOL PJSC.**
- 1.8. Акти та документи Шахтоуправління, які призначені для третіх осіб, повинні містити виключно найменування, вказані в підпунктах 1.6 та 1.7 цього Положення.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ШАХТОУПРАВЛІННЯ

- 2.1. Шахтоуправління є виробничим підрозділом Товариства, здійснює господарську діяльність, яка не суперечить чинному законодавству, Статуту Товариства, меті та предмету діяльності, які встановлюються цим Положенням.
- 2.2. Шахтоуправління не є юридичною особою і діє від імені Товариства на підставі цього Положення в межах повноважень, наданих Товариством. Обсяг повноважень Шахтоуправління може бути змінений Товариством.
- 2.3. Шахтоуправління не має відокремленого балансу. Шахтоуправління не має поточного рахунку в установах банку. Фінансові та кредитно-розрахункові операції Шахтоуправління здійснюються Товариством централізовано, включаючи розрахунки за вугільну продукцію, а також за виконані роботи, послуги та поставлені товарно-матеріальні цінності.
- 2.4. Всі документи, а також печатка та штампи Шахтоуправління повинні обов'язково мати дані про належність Шахтоуправління до Товариства.
- 2.5. Для здійснення Шахтоуправлінням своєї господарської діяльності, Директор Шахтоуправління від імені Товариства може вчиняти правочини та укладати договори з іншими юридичними та фізичними особами на підставі довіреності, виданої Товариством.
- 2.6. Шахтоуправління не несе самостійної відповідальності по взаємовідносинам, які виникають з його господарської діяльності, та не може бути позивачем чи відповідачем у судах, а також у інших органах, уповноважених розглядати скарги.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ШАХТОУПРАВЛІННЯ

- 3.1. Шахтоуправління створено з метою сприяння виконанню Товариством встановлених завдань (цілей), а саме:
 - 3.1.1. підвищення продуктивності праці та ефективності видобутку вугілля, максимального використання внутрішніх резервів, інтенсифікації виробничих процесів, модернізації процесів видобутку вугілля;
 - 3.1.2. розвиток та удосконалення системи технічного контролю та проведення єдиної технічної політики у сфері підвищення якості вугілля;
 - 3.1.3. забезпечення систематичного і своєчасного контролю за якістю вугілля;
 - 3.1.4. своєчасне освоєння виробничих потужностей, введення в дію нових машин та механізмів;
 - 3.1.5. охорона земної поверхні та розташованих на ній будинків, споруд, водоймищ та насаджень від негативного впливу, усунення інших факторів, що наносять шкоду природі;
 - 3.1.6. виконання маркшейдерських робіт, проведення нагляду за деформацією поверхні і об'єктами, під якими проводяться роботи;
 - 3.1.7. дотримання правил охорони праці, впровадження нових засобів запобігання виробничого травматизму, захворювань та аварій;

- 3.1.8. проведення контролю за умовами праці, за шкідливим впливом фізичних факторів, атестації робочих місць;
- 3.1.9. проведення контролю за ефективністю роботи вентиляційних систем, за шахтними водами;
- 3.1.10. забезпечення економічного аналізу виробничої і господарської діяльності з метою виявлення резервів підвищення ефективності виробництва, поліпшення використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;
- 3.1.11. розробка і погодження заходів на впровадження нової техніки, передової технології, сучасних методів організації виробництва, а також застосування інноваційних матеріалів, виробів та конструкцій;
- 3.1.12. здійснення заходів з комплексного використання природних ресурсів і ресурсозбереження;
- 3.1.13. проведення згідно до діючих нормативних документів Товариства підготовки кадрів, підвищенню кваліфікації робітничих та керівних кадрів;
- 3.1.14. забезпечення працівників та пенсіонерів Товариства побутовим паливом у порядку, визначеному чинним законодавством та нормативними документами Товариства;
- 3.1.15. взаємодія з державними та громадськими органами з питань, що стосуються інтересів Шахтоуправління та Товариства;
- 3.2. Предметом діяльності Шахтоуправління є всі можливі та не заборонені законодавством види діяльності (в межах видів діяльності Товариства), у тому числі, але не виключно, наступні:
 - 3.2.1. видобуток вугілля;
 - 3.2.2. експлуатація родовищ корисних копалин;
 - 3.2.3. ремонт (спеціалізований) машин та обладнання для вугільної промисловості;
 - 3.2.4. вантажно-розвантажувальні роботи;
 - 3.2.5. технічне обслуговування автомобілів, іншої автомобільної техніки та механізмів;
 - 3.2.6. монтажно-налагоджувальні роботи по устаткуванню обладнання, контрольно-вимірювальних приладів, автоматизації, систем вентиляції;
 - 3.2.7. пусканалагоджувальні роботи по укладенню кабелів та устаткуванню електрообладнання;
 - 3.2.8. виробництво будівельних матеріалів та інших товарів народного споживання;
 - 3.2.9. будівельно-монтажні, ізоляційні, ремонтні роботи;
 - 3.2.10. збір, заготівка відходів та брухту чорних металів;
 - 3.2.11. збір, заготовка відходів та брухту кольорових металів;
 - 3.2.12. складування;
 - 3.2.13. технічне обслуговування засобів протипожежного захисту та систем опалення, забезпечення протипожежного стану об'єктів;

- 3.2.14. виробництво теплової енергії, транспортування її магістральними та місцевими (розподільчими) тепловими мережами та постачання теплової енергії;
 - 3.2.15. виконання топографо-геодезичних, картографічних робіт;
 - 3.2.16. діяльність у сфері геології та геологорозвідування;
 - 3.2.17. виконання геологічних робіт;
 - 3.2.18. надання соціальних послуг відповідно до рішень органів управління Товариства;
 - 3.2.19. централізоване водопостачання та водовідведення;
 - 3.2.20. будівельна діяльність, зведення несучих та огорожуючих конструкцій, будівництво та монтаж інженерних і транспортних мереж;
 - 3.2.21. надання послуг з перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом загального користування (крім надання послуг з перевезення пасажирів та їх багажу на таксі);
 - 3.2.22. операції у сфері поводження з небезпечними відходами;
 - 3.2.23. медична практика;
 - 3.2.24. фізкультурно-оздоровча та спортивна діяльність;
 - 3.2.25. ведення вибухових робіт, зберігання вибухових матеріалів і їх транспортування;
 - 3.2.26. інноваційна діяльність;
 - 3.2.27. дослідження і розробки в галузі технічних наук;
 - 3.2.28. повторна переробка відходів збагачення;
 - 3.2.29. надання допоміжних послуг у сфері добування інших корисних копалин і розроблення кар'єрів;
 - 3.2.30. виконання робіт підвищеної небезпеки;
 - 3.2.31. очищення шахтних вод;
 - 3.2.32. будівництво гірничих виробок;
 - 3.2.33. проходження підземних гірничих виробок;
 - 3.2.34. гірничі роботи;
 - 3.2.35. формування відвалів гірничих порід.
- 3.3. Види діяльності, що потребують спеціального дозволу або ліцензії, здійснюються Шахтоуправлінням за умови отримання Товариством спеціального дозволу, ліцензії відповідно до чинного законодавства.
- 3.4. При здійсненні всіх видів діяльності Шахтоуправління забезпечує дотримання законодавства України про надра, про охорону праці та навколишнього природного середовища.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ШАХТОУПРАВЛІННЯ

- 4.1. Шахтоуправління має право:

- 4.1.1. укладати, виключно від імені Товариства, договори з юридичними особами та фізичними особами - підприємцями з метою забезпечення реалізації основних напрямків своєї діяльності за видами, в порядку та на умовах, що не суперечать законодавству України, Статуту Товариства, цьому Положенню та довіреності, виданій Директору Шахтоуправління та/або іншій уповноваженій особі;
- 4.1.2. надавати соціальні пільги та гарантії працівникам Шахтоуправління відповідно до Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку Товариства.
- 4.2. Шахтоуправління зобов'язане:
 - 4.2.1. дотримуватися наказів, розпоряджень та приписів Виконавчого органа Товариства та інших органів управління та посадових осіб Товариства;
 - 4.2.2. відповідно до планових завдань та затвердженого фінансового плану (бюджету), доведених Виконавчим органом Товариства, і укладених договорів, забезпечувати виконання робіт, виробництво продукції та товарів, надання послуг;
 - 4.2.3. забезпечувати належне використання встановлених потужностей та іншого обладнання, своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в експлуатацію нового обладнання;
 - 4.2.4. здійснювати планову реконструкцію та ремонт основних засобів, раціонально використовувати енергетичні та природні ресурси, інші матеріальні цінності;
 - 4.2.5. здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
 - 4.2.6. створювати належні умови праці для високопродуктивної та безпечної праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;
 - 4.2.7. вживати заходи з забезпечення безпеки і захисту працівників в умовах надзвичайних обставин, аварій;
 - 4.2.8. забезпечити дотримання встановлених законодавством соціальних пільг і гарантій працівникам та членам їх сімей, що постраждали внаслідок виробничих аварій;
 - 4.2.9. виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
 - 4.2.10. дотримуватись чинного законодавства у сфері режимно-секретної діяльності.
- 4.3. За договорами (правочинами), вчиненими від імені Товариства Шахтоуправлінням, або за договорами (правочинами), переданими для виконання до Шахтоуправління від Товариства, Шахтоуправління:
 - 4.3.1. самостійно несе відповідальність за своєчасне та повне здійснення дій, необхідних для належного виконання зобов'язань за такими договорами;
 - 4.3.2. самостійно вживає заходи досудового врегулювання спорів.

5. ФУНКЦІЇ ШАХТОУПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Шахтоуправління виконує наступні функції у сфері охорони праці:

- 5.1.1. Забезпечує виконання вимог ст.38 Гірничого закону України та ст.13 Закону України «Про охорону праці», Правил безпеки в вугільних шахтах, Правил технічної експлуатації та інших діючих стосовно Товариства нормативних актів з охорони праці.
- 5.1.2. Забезпечує належний стан охорони праці, техніки безпеки і промислової санітарії відповідно до чинного законодавства і нормативних актів з питань охорони праці.
- 5.1.3. Здійснює забезпечення на робочих місцях умов праці згідно з нормативно – правовими актами.
- 5.1.4. Здійснює аналіз стану охорони праці, травматизму та захворювань.
- 5.1.5. Здійснює розробку та планування заходів з охорони праці.
- 5.1.6. Здійснює організацію і координацію робіт з охорони праці.
- 5.1.7. Здійснює контроль за станом охорони праці і техніки безпеки.
- 5.1.8. Здійснює атестацію робочих місць згідно встановлених актів.
- 5.1.9. Забезпечує розробку та затвердження положень, інструкцій, інших актів з охорони праці.
- 5.1.10. Здійснює стимулювання робіт з охорони праці.
- 5.1.11. Забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками їх розслідування.
- 5.1.12. Забезпечує розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.
- 5.1.13. Забезпечує безпечне проведення підривних робіт при виконанні підземних робіт, а також облік, зберіження, транспортування та інші дії з вибуховими речовинами відповідно до вимог Закону України «Про поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення», Гірничого Закону України, Правил безпеки в вугільних шахтах та інших нормативних актів.
- 5.1.14. Забезпечує функціонування діючої у Товаристві системи управління виробництвом і охороною праці і надає Товариству пропозиції щодо створення та розвитку служби охорони праці.

5.2. Шахтоуправління в особі його посадових осіб несе перед Товариством відповідальність за:

- 5.2.1. неефективне використання коштів, спрямованих на забезпечення роботи Шахтоуправління та забезпечення охорони здоров'я і безпеки працівників;
- 5.2.2. невиконання планових завдань, продуктивності праці, собівартості й інших установлених показників, розробку встановленої технічної документації на ведення робіт;

- 5.2.3. нераціональне використання основних виробничих фондів, капітальних вкладень, матеріальних і фінансових ресурсів;
- 5.2.4. незбереження майна Товариства, яке використовується Шахтоуправлінням;
- 5.2.5. несвоєчасне надання звітності та іншої встановленої інформації Товариству;
- 5.2.6. порушення правил і норм охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту;
- 5.2.7. порушення трудового законодавства;
- 5.2.8. порушення законодавства з охорони природи, невиконання заходів щодо відновлення природних ресурсів;
- 5.2.9. несвоєчасний розгляд заяв і скарг працівників;
- 5.2.10. перевищення узгодженого фонду оплати праці;
- 5.2.11. залучення робітників до виконання сторонніх робіт;
- 5.2.12. порушення договірних зобов'язань Товариства, вимог до якості продукції та інших правил здійснення господарської діяльності Товариства;
- 5.2.13. невиконання покладених на Шахтоуправління завдань і здійснення своїх функцій;
- 5.2.14. несвоєчасну виплату заробітної плати, інших установлених законодавством виплат працівникам Шахтоуправління в межах наданих на ці цілі коштів;
- 5.2.15. неналежну організацію, невиконання порядку ведення і недостовірність бухгалтерського обліку та звітності, що надаються в терміни, визначені Товариством та законодавством України;
- 5.2.16. недостовірне нарахування та несвоєчасну сплату податків і зборів;
- 5.2.17. незбереження первинних документів, звітності, документів грошового та майнового характеру протягом встановленого терміну;
- 5.2.18. не створення умов для виконання Колективного договору та Галузевої угоди;
- 5.2.19. невиконання наказів, розпоряджень, приписів та вказівок посадових осіб та уповноважених органів управління Товариства, а також за інші передбачені законодавством та цим Положенням правопорушення.

6. МАЙНО ТА МАЙНОВІ ВІДНОСИНИ ШАХТОУПРАВЛІННЯ.

ГОСПОДАРСЬКА ТА ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ШАХТОУПРАВЛІННЯ

- 6.1. Шахтоуправління не має відокремленого майна. Все майно, у тому числі основні фонди, оборотні кошти й інші цінності, якими користується Шахтоуправління, є власним майном Товариства або майном, отриманим Товариством в оренду відповідно до чинного законодавства України. Майно закріплюється за Шахтоуправлінням для використання в процесі здійснення видів діяльності, передбачених у розділі 3 цього Положення.
- 6.2. Шахтоуправління вносить уповноваженим органам управління Товариства пропозиції щодо придбання, вибуття, переоцінки, передачі в оренду та під заставу майна;

визначення та перегляду строку експлуатації основних засобів; тимчасового виведення майна з експлуатації.

- 6.3. Не допускається самостійне розпорядження Шахтоуправлінням нерухомим майном та іншими необоротними активами, закріпленими за Шахтоуправлінням (зокрема, але не виключно, відчуження, продаж, передача в оренду виробничих і невиробничих площ, інших необоротних активів). Розпорядження Шахтоуправлінням нерухомим майном та іншими необоротними активами, закріпленими за Шахтоуправлінням, можливо лише на підставі рішення органу управління Товариства, прийнятого в межах повноважень, наданих Статутом Товариства.
- 6.4. Всі майнові та немайнові права Шахтоуправління належать Товариству.
- 6.5. Шахтоуправління має право користуватися землею та іншими природними ресурсами у порядку, встановленому законодавчими актами України та внутрішніми документами Товариства.
- 6.6. Посадові особи Шахтоуправління несуть відповідальність за дотримання вимог і норм по охороні, раціональному використанню і відновленню земель, вод, надр, лісів, інших природних ресурсів до рівня, встановленого чинними нормативами, а також за дотримання встановлених нормативів викидів і скидань забруднюючих речовин у навколишнє природне середовище і розміщення відходів.
- 6.7. Працівники Шахтоуправління, винні в знищенні, нестачі, псуванні й втраті майна Товариства, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
- 6.8. Виробнича та господарська діяльність Шахтоуправління здійснюється за рахунок матеріальних ресурсів та грошових коштів, якими Товариство наділяє Шахтоуправління.
- 6.9. Шахтоуправління планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи з доведених Товариством основних показників виробничої і господарської діяльності, фінансових планів та бюджетів, особливостей виробництва і збуту продукції, розробляє й затверджує техніко-економічні норми і нормативи, що є основою для планування господарської діяльності. Показники й нормативи, які доводяться Товариством підлягають обов'язковому застосуванню при плануванні діяльності Шахтоуправління.
- 6.10. Відповідно до планів розвитку та фінансових планів діяльності Товариства Шахтоуправлінню доводяться для виконання плани на рік, квартал, місяць та інші.
- 6.11. Шахтоуправління самостійно, а також через систему матеріально-технічного забезпечення Товариства, здійснює матеріально-технічне забезпечення виробництва.
- 6.12. Шахтоуправління бере участь у розробці внутрішніх нормативних документів, що регулюють господарську, фінансову і соціальну політику Товариства, і забезпечує їх неухильне виконання.

7. ДИРЕКТОР ШАХТОУПРАВЛІННЯ

- 7.1. Директор Шахтоуправління призначається на посаду і звільняється з посади (крім випадку звільнення за власним бажанням) Виконавчим органом Товариства за погодженням з уповноваженим органом управління Товариства відповідно до вимог Статуту Товариства.

7.2. Директор Шахтоуправління безпосередньо підпорядковується Виконавчому органу Товариства і діє на підставі цього Положення та довіреності(ей), виданої(их) Виконавчим органом Товариства.

Директор Шахтоуправління самостійно вирішує питання господарської діяльності Шахтоуправління відповідно до Статуту Товариства, цього Положення та виданої(их) йому довіреності(ей).

7.3. Директор Шахтоуправління:

7.3.1. здійснює загальне керівництво діяльністю Шахтоуправління та контроль діяльності підрозділів Шахтоуправління;

7.3.2. розпоряджається майном, закріпленим за Шахтоуправлінням, відповідно до чинного законодавства України, Статуту Товариства, цього Положення та виданої йому довіреності(ей);

7.3.3. укладає правочини від імені Товариства у межах повноважень згідно з виданою йому довіреністю (довіреностями);

7.3.4. несе відповідальність за формування та виконання фінансово-господарських планів, бюджетів та стан ведення претензійно-позовної роботи Шахтоуправління;

7.3.5. не рідше одного разу на квартал звітує з усіх напрямків діяльності Шахтоуправління перед Виконавчим органом Товариства та/або іншими уповноваженими органами управління Товариства;

7.3.6. подає на затвердження Виконавчому органу Товариства організаційну структуру та штатний розклад Шахтоуправління;

7.3.7. ініціює, обґрунтовує та готує інвестиційні проекти;

7.3.8. затверджує інвестиційні проекти у межах повноважень згідно з виданою довіреністю;

7.3.9. планує параметри якості вугілля, що видобувається;

7.3.10. впроваджує в Шахтоуправлінні кращі практики у сфері розвитку техніки, вдосконалення технології виробництва;

7.3.11. реалізує виробничі програми;

7.3.12. оперативно управляє виробничими програмами, ліквідує негативні відхилення у разі їх виникнення, реалізує політику ремонтів обладнання, регламентів;

7.3.13. розробляє і реалізує ремонтні програми Шахтоуправління;

7.3.14. організовує технічне обслуговування обладнання;

7.3.15. реалізує оперативне управління програмами капітальних і поточних ремонтів;

7.3.16. проводить підготовку та реалізацію програм технічного розвитку;

7.3.17. здійснює впровадження в Шахтоуправлінні кращих практик із капітального ремонту;

7.3.18. здійснює прийомку обладнання із капітального ремонту;

7.3.19. здійснює аналіз відмов обладнання, прогнозування аварійних ситуацій,

розробка заходів з їх недопущення;

- 7.3.20. здійснює підписання (погодження) актів виконаних робіт за договорами ремонтів горно-шахтного обладнання;
- 7.3.21. здійснює представництво інтересів Шахтоуправління в Держгірпромнагляді, у районній гірничотехнічній інспекції, Державній санітарно-епідеміологічній службі, Національному агентстві України з питань забезпечення ефективності використання енергетичних ресурсів, Національній комісії регулювання електроенергетики України тощо;
- 7.3.22. оптимізує використання трудових ресурсів Шахтоуправління;
- 7.3.23. здійснює забезпечення на робочих місцях умов праці згідно з нормативно – правовими актами;
- 7.3.24. здійснює аналіз стану охорони праці, травматизму та захворювань;
- 7.3.25. здійснює розробку та планування заходів з охорони праці;
- 7.3.26. здійснює організацію і координацію робіт з охорони праці;
- 7.3.27. здійснює контроль стану охорони праці і техніки безпеки;
- 7.3.28. здійснює атестацію робочих місць;
- 7.3.29. здійснює розробку та затвердження положень, інструкцій, інших актів з охорони праці;
- 7.3.30. здійснює стимулювання робіт з охорони праці;
- 7.3.31. забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань і виконання профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;
- 7.3.32. проводить розслідування та веде облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до чинного законодавства.

7.4. Директор Шахтоуправління має право:

- 7.4.1. вирішувати всі внутрішні питання виробничої та господарської діяльності Шахтоуправління, за винятком тих, що віднесені до компетенції органів управління Товариства;
- 7.4.2. видавати накази про оплату праці та преміювання персоналу Шахтоуправління, окрім Директора Шахтоуправління, згідно з діючими положеннями про заохочення, преміювання, затвердженими Товариством, та відповідно до Колективного договору Товариства;
- 7.4.3. укладати договори про повну матеріальну відповідальність з працівниками Шахтоуправління;
- 7.4.4. видавати розпорядження про направлення персоналу у відрядження в межах затверджених витрат;
- 7.4.5. в межах затвердженого бюджету надавати матеріальну допомогу працівникам Шахтоуправління відповідно до Колективного договору Товариства;
- 7.4.6. звертатись до уповноважених органів управління Товариства з ініціативою щодо надання додаткових повноважень з метою оперативного вирішення

питань, що стосуються діяльності Шахтоуправління;

- 7.4.7. у межах своєї компетенції видавати накази (у тому числі про службові відрядження та надання відпусток) згідно з затвердженим у встановленому порядку графіком відпусток, розпорядження та інші акти управління, та давати вказівки з метою вирішення оперативних питань в межах своєї компетенції, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Шахтоуправління;
- 7.4.8. підписувати банківські, фінансові та інші документи, пов'язані з поточною діяльністю Шахтоуправління;
- 7.4.9. організовувати та вести діловодство у Шахтоуправлінні;
- 7.4.10. укладати та припиняти трудові договори з працівниками Шахтоуправління;
- 7.4.11. за попереднім погодженням з Виконавчим органом Товариства призначати та звільняти керівників прямого (безпосереднього) підпорядкування директору Шахтоуправління (в тому числі затвердження умов трудових договорів (контрактів) з такими особами);
- 7.4.12. видавати накази про виконання обов'язків тимчасово відсутніх керівників підрозділів;
- 7.4.13. вживати заходи щодо накладання стягнень на працівників Шахтоуправління;
- 7.4.14. вирішувати інші виробничі питання для забезпечення діяльності Шахтоуправління в межах повноважень, визначених у цьому Положенні та довіреності(ей), виданій(их) йому Виконавчим органом Товариства;
- 7.4.15. після узгодження в порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Товариства, затверджувати нормативно-правові документи, а саме посадові, виробничі інструкції, інструкції з охорони праці і пожежної безпеки, графіки та плани роботи з персоналом, положення про підрозділи Шахтоуправління;
- 7.4.16. у межах повноважень, передбачених цим Положенням та виданою довіреністю, вести переговори з питань укладення договорів (правочинів), погоджувати істотні умови договорів (правочинів), що укладаються від імені Товариства, укладати та підписувати від імені Товариства договори (правочини), угоди, а також документи, пов'язані з виконанням зазначених договорів (у тому числі, але не виключно, додаткові угоди, додатки, специфікації, протоколи, акти, накладні, звіти, довіреності на отримання товарно-матеріальних цінностей, акти комісій з питань прийомки продукції за якістю та кількістю тощо).

Правочини, вчинені Директором Шахтоуправління з перевищенням повноважень, визначених у довіреності, створюють, змінюють, припиняють цивільні права та обов'язки Товариства лише у разі наступного схвалення такого правочину уповноваженими органами Товариства відповідно до Статуту Товариства.

У випадку тимчасової відсутності (відрядження, відпустка, хвороба тощо) Директора Шахтоуправління Виконавчий орган Товариства призначає виконуючого обов'язки Директора Шахтоуправління, який має такий же обсяг прав і обов'язків, та несе таку ж відповідальність, що й Директор Шахтоуправління.

7.5. Директор Шахтоуправління зобов'язаний:

- 7.5.1. виконувати рішення / накази органів управління Товариства;
- 7.5.2. забезпечувати раціональне та заощадливе використання фінансових, матеріальних, трудових ресурсів, а також мінімально необхідний рівень витрат Шахтоуправління;
- 7.5.3. забезпечувати виконання Шахтоуправлінням робіт, виробництво продукції та товарів, надання послуг відповідно до планових завдань та затвердженого бюджету, доведених Товариством, і укладених договорів (правочинів);
- 7.5.4. забезпечувати безпечну експлуатацію обладнання, будівель, споруд, передавальних пристроїв, транспортних засобів тощо відповідно до діючих нормативних документів;
- 7.5.5. забезпечувати підтримання обладнання будівель, споруд, передавальних пристроїв, транспортних засобів тощо в робочому стані за рахунок своєчасного проведення ремонтного та технічного обслуговування;
- 7.5.6. забезпечувати відповідність техніко-економічних показників обладнання нормативним;
- 7.5.7. забезпечувати експлуатацію обладнання відповідно до діючих нормативних документів;
- 7.5.8. забезпечувати належне використання встановлених потужностей та іншого обладнання, своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та введення в експлуатацію нового обладнання;
- 7.5.9. забезпечувати виконання диспетчерського графіка несення навантаження;
- 7.5.10. здійснення планових реконструкції, технічного переоснащення та ремонтів основних засобів;
- 7.5.11. забезпечувати своєчасне вжиття заходів, спрямованих на зменшення рівня аварійності обладнання;
- 7.5.12. забезпечувати раціональне використання енергетичних та природних ресурсів, інших матеріальних цінностей;
- 7.5.13. забезпечувати здійснення оперативної діяльності з матеріально-технічного забезпечення виробництва;
- 7.5.14. контролювати та вживати заходи, спрямовані на скорочення дебіторської та кредиторської заборгованості;
- 7.5.15. забезпечувати додержання законодавства України про працю;
- 7.5.16. створювати належні умови праці для високопродуктивної та безпечної праці, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки;
- 7.5.17. забезпечувати здійснення витрат на охорону праці відповідно до Закону України «Про охорону праці», розроблення та здійснення комплексних заходів з виконання встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці та запобігання випадкам виробничого травматизму та професійних захворювань;
- 7.5.18. вживати заходи з забезпечення безпеки і захисту працівників в умовах надзвичайних обставин, аварій;

- 7.5.19. забезпечувати виконання графіку відпусток;
 - 7.5.20. забезпечувати організацію праці в підрозділах Шахтоуправління, повну завантаженість та чіткий розподіл функцій між підрозділами та працівниками;
 - 7.5.21. забезпечувати якісний підбір та розстановку кадрів в чіткій відповідності з рівнем їх професійної підготовки;
 - 7.5.22. забезпечувати виконання заходів щодо оцінювання та планів підготовки і розвитку персоналу;
 - 7.5.23. надавати пропозиції з удосконалення форм і системи оплати праці працівникам з метою посилення їх матеріальної зацікавленості в результатах праці;
 - 7.5.24. забезпечувати дотримання встановлених законодавством соціальних пільг і гарантій працівникам та членам їх сімей, що постраждали внаслідок виробничих аварій;
 - 7.5.25. забезпечувати виконання Шахтоуправлінням норм і вимог щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
 - 7.5.26. забезпечувати дотримання чинного законодавства у сфері режимно-секретної діяльності.
- 7.6. Директор Шахтоуправління несе персональну відповідальність за виконання покладених на Шахтоуправління функцій, завдань та обов'язків, за дотримання договірної, виробничої, фінансової і трудової дисципліни, за результати фінансової діяльності Шахтоуправління, а також за організацію роботи з забезпечення режиму таємності, спецз'язку, заходів цивільної оборони, мобілізаційної підготовки, виконання правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження здоров'я працівників у процесі їх трудової діяльності, віднесених до його компетенції.
- Директор Шахтоуправління несе персональну дисциплінарну і матеріальну відповідальність, а у випадках, передбачених законодавством, й адміністративну, цивільну і кримінальну відповідальність за стан та діяльність Шахтоуправління та неналежне забезпечення:
- 7.6.1. своєчасного та якісного виконання основних завдань та обов'язків Шахтоуправління та своїх безпосередніх обов'язків, визначених цим Положенням та діючими документами Товариства;
 - 7.6.2. організації та виконання нормативно-правових актів України, внутрішніх нормативних та розпорядчих документів Товариства;
 - 7.6.3. дотримання виробничої, фінансової, договірної і трудової дисципліни;
 - 7.6.4. організації роботи з охорони праці та пожежної безпеки;
 - 7.6.5. ведення бухгалтерського обліку та фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій в первинних документах, реєстрах та звітності;
 - 7.6.6. організації місця зберігання первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку;
 - 7.6.7. організації необхідних умов для проведення інвентаризацій активів та

зобов'язань у Шахтоуправлінні, документального підтвердження їх наявності, стану та оцінки;

- 7.6.8. виконання доведених Товариством показників та нормативів, умов укладених договорів (правочинів), інших зобов'язань Шахтоуправління та дотримання норм цього Положення;
- 7.6.9. штатної дисципліни, виконання показників щодо чисельності і фонду оплати праці;
- 7.6.10. виконання норм колективного договору, положень Товариства щодо оплати праці та стимулювання персоналу;
- 7.6.11. виконання заходів щодо працевлаштування інвалідів;
- 7.6.12. проведення атестації робочих місць за умовами праці у відповідності до діючого законодавства України, Колективного договору та регламентів, затверджених Виконавчим органом Товариства;
- 7.6.13. захисту персональних даних працівників, збереження комерційної таємниці та конфіденційності інформації, спецзв'язку, мобілізаційної підготовки;
- 7.6.14. проведення заходів з протипожежної безпеки та ліквідації наслідків аварій і надзвичайних ситуацій;
- 7.6.15. створення безпечних умов праці;
- 7.6.16. функціонування системи управління охороною праці і створення служби охорони праці по виконанню процедур, що передбачені СУОТ згідно з стандартами OHSAS 18001:2007 та ISO 14001:2004, та виконання заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці;
- 7.6.17. виконання чинного природоохоронного законодавства, зокрема, але не виключно, законодавства про охорону навколишнього середовища, законодавства про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, законодавства в галузі охорони атмосферного повітря;
- 7.6.18. збереження майна, переданого у використання, утримання рухомого, нерухомого майна Товариства в належному стані та без загрози виникнення аварій, пошкодження;
- 7.6.19. організації ведення діловодства згідно з затвердженою номенклатурою справ, збереження документів до передачі їх до архіву та збереження документів в архіві, узгодження опису справ, виділених архівом до знищення;
- 7.6.20. реалізації політики та регламентів в області охорони праці;
- 7.6.21. розробки та реалізації стратегії, програм Шахтоуправління в області охорони праці;
- 7.6.22. проведення планових, цільових, позапланових, комплексних перевірок та обстеження маршрутів по дотриманню нормативних вимог у галузі охорони праці;
- 7.6.23. отримання дозвільних документів на ведення особливо небезпечних робіт;
- 7.6.24. контролю виконання вимог контролюючих організацій відповідно до виданих приписів, вимог та подань (військового гірничорятувального загону, Державної

гірничотехнічної інспекції, прокуратури, Державної санітарно-епідеміологічної служби тощо);

- 7.6.25. проведення аудиту стану системи управління охороною праці;
 - 7.6.26. ідентифікації небезпеки та проведення оцінки ризиків в галузі охорони праці;
 - 7.6.27. контролю виконання заходів з управління ризиками в області охорони праці;
 - 7.6.28. виконання нормативних актів з охорони праці та комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів з охорони праці;
 - 7.6.29. правильності та повноти впровадження заходів, передбачених чинним законодавством, правилами, стандартами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими актами в сфері охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного та протиаварійного захисту й охорони навколишнього середовища.
- 7.7. Рішення Директора, що потребують затвердження або погодження відповідним органом управління Товариства, набирають чинності після здійснення такого затвердження чи отримання такого погодження.

8. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ШАХТОУПРАВЛІННЯ

- 8.1. Шахтоуправління силами Товариства здійснює первинний облік своєї виробничої і фінансово-господарської діяльності для формування Товариством статистичної, податкової і фінансової звітності у встановленому порядку.
- 8.2. Директор Шахтоуправління несе персональну відповідальність за виконання і достовірність поданої інформації Товариству, що надається в терміни, визначені Товариством та законодавством України.
- 8.3. Порядок документообігу розробляється та встановлюється Директором Шахтоуправління за погодженням з Виконавчим органом Товариства.
- 8.4. Перевірка діяльності Шахтоуправління та збереження закріпленого за ним майна здійснюється Виконавчим органом Товариства, Ревізійною комісією (Ревізором) шляхом проведення комплексних ревізій, інвентаризацій, разових перевірок, а також цільових перевірок техніко-економічних показників роботи устаткування, ефективності проведених організаційно-технічних заходів, контролю організації експлуатації устаткування, проведення технічної політики у Шахтоуправлінні й природоохоронної роботи.
- 8.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Шахтоуправління може здійснюватися аудитором (аудиторськими організаціями) на підставі договорів, що укладаються Товариством.
- 8.6. При проведенні перевірок діяльності Шахтоуправління органу контролю Товариства та аудитору повинні бути надані всі матеріали, бухгалтерські або інші документи й особисті пояснення працівників Шахтоуправління.

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ШАХТОУПРАВЛІННЯ

- 9.1. Трудові відносини працівників Товариства, які працюють у Шахтоуправлінні, регулюються чинним законодавством України про працю, Колективним договором Товариства, правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства, посадовими інструкціями і іншими законодавчими і нормативними актами.
- 9.2. Трудовий колектив Шахтоуправління складають усі працівники, що беруть участь своєю працею в його діяльності на основі трудового договору.
- 9.3. Працівники Шахтоуправління є частиною трудового колективу Товариства. Повноваження трудового колективу визначаються законодавством України та Колективним договором Товариства.
- 9.4. Шахтоуправління самостійно, відповідно до встановленої Товариством системи організації праці й заробітної плати та у межах виділених на ці цілі коштів, визначає чисельність персоналу, його професійний склад, визначає форми і розмір оплати праці працівників Шахтоуправління, а також інші види доходів робітників.
- 9.5. Штатний розклад керівників, спеціалістів та службовців Шахтоуправління розробляється у відповідності з штатними нормативами та затверджується Виконавчим органом Товариства.
- 9.6. Оплата праці провадиться на основі посадових окладів, що визначаються штатним розкладом, виходячи з системи оплати праці, встановленої Колективним договором, та з урахуванням вимог діючого законодавства.
- 9.7. Трудовий колектив Шахтоуправління або уповноважений ним орган розглядає та приймає участь у прийнятті проекту Колективного договору, а також розглядає й вирішує питання самоврядування трудового колективу.
- 9.8. Повноваження трудового колективу Шахтоуправління реалізуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу через їх виборні органи. Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах (конференції) трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися Директор Шахтоуправління. Члени виборного органу не можуть звільнятися з роботи або переводитися на інші посади з ініціативи адміністрації Шахтоуправління без згоди відповідного виборного органу цього колективу.

10. КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ ТА КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ

- 10.1. Комерційною таємницею є відомості, пов'язані з виробництвом, технологічною інформацією, управлінням, фінансами та іншою діяльністю Товариства, що не є державною таємницею, розголошення (передача) яких може завдати шкоди його інтересам.
- 10.2. Конфіденційною інформацією є відомості професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, або такі, які є предметом професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого інтересу Товариства або такі, які будь-яким чином стосуються діяльності Товариства, що знаходяться у володінні, користуванні і розпорядженні Шахтоуправління.
- 10.3. Працівники Шахтоуправління зобов'язані зберігати конфіденційність отриманої від Товариства та Шахтоуправління фінансової, комерційної, технічної, іншої конфіденційної інформації та відомостей, що становлять комерційну таємницю

Товариства, і здійснювати всі можливі розумні заходи, щоб запобігти розголошенню зазначеної інформації та відомостей.

- 10.4. Склад, обсяг та порядок захисту комерційної таємниці, конфіденційної інформації та відомостей визначається Виконавчим органом Товариства та затверджуються уповноваженими органами управління Товариства відповідно до Статуту Товариства.
- 10.5. Відомості, що не можуть становити комерційну таємницю, визначаються чинним законодавством України.
- 10.6. Посадові особи та інші працівники Шахтоуправління несуть кримінальну, адміністративну, матеріальну та дисциплінарну відповідальність за розголошення конфіденційної інформації та комерційної таємниці Товариства та Шахтоуправління у встановленому законодавством порядку.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Зміни та доповнення в це Положення вносяться на підставі рішення уповноваженого органу управління Товариства згідно зі Статутом Товариства.
- 11.2. Директор Шахтоуправління має право надавати пропозиції щодо змін та доповнень до цього Положення, які не суперечать чинному законодавству України і Статуту Товариства.

12. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ШАХТОУПРАВЛІННЯ

- 12.1. Ліквідація і реорганізація Шахтоуправління здійснюється за рішенням уповноваженого органу управління Товариства згідно зі Статутом Товариства відповідно до чинного законодавства України.

Прошито та пронумеровано на

101 листів аркушах



М.В.Тімченко