

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державної служби геології та
надр України

від 02.10.2019 № 340

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВЛІННЯ
Приватного акціонерного товариства
«Національна акціонерна компанія «Надра України»**



м. Київ – 2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про правління Приватного акціонерного товариства «Національна акціонерна компанія «Надра України» (далі – Положення) розроблено відповідно до Статуту Приватного акціонерного товариства «Національна акціонерна компанія «Надра України», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 № 1460 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 22.05.2019 № 640 (далі – Статут), та норм чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає правовий статус, порядок організації роботи, компетенцію правління та повноваження Голови правління Приватного акціонерного товариства «Національна акціонерна компанія «Надра України» (далі – правління).

1.3. У період до проведення перших загальних зборів Компанії повноваження загальних зборів Компанії здійснюються державою, в особі Державної служби геології та надр України одноосібно. Рішення оформлюється письмово (у формі наказу).

1.4. Положення затверджується загальними зборами Компанії і може бути змінено, доповнено або скасовано в тому ж порядку.

2. ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВЛІННЯ

2.1. Виконавчим органом Приватного акціонерного товариства «Національна акціонерна компанія «Надра України» (далі – Компанія), який здійснює управління його поточною діяльністю, є правління.

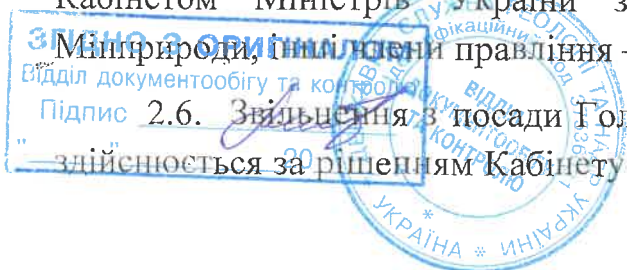
2.2. Правління є колегіальним органом. Кількісний склад правління визначається загальними зборами.

2.3. До компетенції правління належить вирішення всіх питань, пов'язаних з керівництвом поточною діяльністю Компанії, крім питань, що належать до компетенції інших органів Компанії, що передбачають його відповідальність за реалізацію цілей, стратегії та політики Компанії відповідно до чинного законодавства України та її Статуту.

2.4. У своїй діяльності правління підзвітне загальним зборам та організовує виконання їх рішень.

2.5. Голова правління та його заступники призначаються на посаду Кабінетом Міністрів України за поданням Держгеонадр, погодженим з Міністерством природи, і призначені правління – загальними зборами Компанії.

2.6. Звільнення з посади Голови правління, заступників Голови правління здійснюється за рішенням Кабінету Міністрів України, за поданням Держгеонадр,



погодженням з Мінприроди. Припинення повноважень інших членів правління здійснюється за рішенням загальних зборів.

2.7. Відсторонення Голови правління від здійснення ним повноважень та призначення за погодженням з Мінприроди особи, яка тимчасово виконує обов'язки Голови правління, здійснюється Кабінетом Міністрів України.

2.8. Голова правління, заступники Голови правління, члени правління призначаються на посаду безстроково та здійснюють повноваження до їх припинення у встановленому порядку.

2.9. Членом правління може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність і не є членом ревізійної комісії Компанії.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ПРАВЛІННЯ

3.1. До компетенції правління Компанії належить:

3.1.1. вирішення питань організації господарської діяльності Компанії, фінансування, ведення обліку та звітності, роботи з цінними паперами, інших питань діяльності Компанії;

3.1.2. вирішення питань управління роботою дочірніх підприємств, філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Компанії;

3.1.3. підготовка та попередній розгляд питань, що підлягають обговоренню на загальних зборах, підготовка у зв'язку з цим матеріалів; організація виконання рішень загальних зборів;

3.1.4. розгляд матеріалів ревізій та перевірок фінансово-господарської діяльності Компанії, а також звітів керівників філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Компанії, дочірніх підприємств;

3.1.5. розгляд і подання загальним зборам річного звіту Компанії;

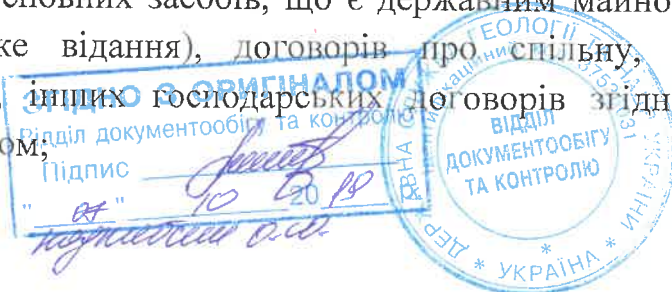
3.1.6. затвердження в межах своєї компетенції правил, процедур та інших внутрішніх документів, визначення організаційної структури Компанії;

3.1.7. затвердження опису та зображення фірмового знака Компанії;

3.1.8. прийняття в установленому законодавством порядку рішення про:

3.1.8.1. списання майна Компанії, крім державного майна, яке передане Компанії в господарське відання;

3.1.8.2. укладення Компанією договорів оренди, відчуження, дарування основних засобів (крім основних засобів, що є державним майном, які передані Компанії в господарське відання), договорів про спільну, в тому числі інвестиційну, діяльність, інших господарських договорів згідно із Статутом Компанії та законодавством;



3.1.8.3. здійснення Компанією правочинів щодо майна, переданого засновником до її статутного капіталу, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів згідно із Статутом Компанії;

3.1.8.4. утворення, реорганізацію, ліквідацію структурних та/або відокремлених підрозділів Компанії, затвердження положень про них;

3.1.8.5. організацію і проведення конкурсів на залучення інвестицій для виконання Компанією, її філіями, представництвами, іншими відокремленими підрозділами, дочірніми підприємствами пошукових, геологорозвідувальних, видобувних та інших робіт, затвердження умов таких конкурсів;

3.1.9. погодження:

3.1.9.1. статутів дочірніх підприємств;

3.1.9.2. укладення дочірніми підприємствами, філіями, представництвами, іншими відокремленими підрозділами Компанії договорів на суму (ціна договору), що перевищує 200 тис. гривень, а також укладення ними договорів, що пов'язані з придбанням, відчуженням будь-яким чином, обміном, орендою, наданням у безоплатне користування майна, заставою нежитлових приміщень та основних засобів;

3.1.9.3. рішення дочірніх підприємств про утворення, реорганізацію, ліквідацію відокремлених підрозділів, погодження проектів їх статутів та положень;

3.1.10. затвердження фінансових планів дочірніх підприємств та звітів про їх виконання;

3.1.11. прийняття рішення про призначення на посаду та звільнення з посади керівників філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Компанії та її дочірніх підприємств;

3.1.12. встановлення умов оплати праці керівників філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Компанії та дочірніх підприємств, а також прийняття рішення про притягнення зазначених осіб до матеріальної відповідальності.

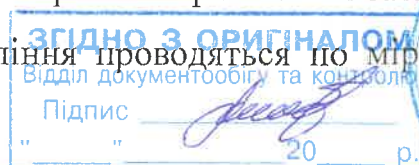
3.2. Правління вирішує інші питання діяльності Компанії, крім тих, що належать до виключної компетенції загальних зборів.

4. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ПРАВЛІННЯ

4.1. Правління очолює Голова.

4.2. Основною формою роботи правління є засідання.

4.3. Засідання правління проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на місяць.



Засідання правління скликаються Головою правління самостійно або на вимогу будь-кого з членів правління. Кожен член правління має право вимагати проведення засідання правління та вносити питання до порядку денного засідання.

4.4. Голова правління самостійно визначає дату, час, місце та порядок денний засідання правління.

У випадку скликання засідання правління на вимогу члена правління, Голова правління зобов'язаний призначити засідання правління у термін, у місці і з порядком денним, які зазначені у вимозі члена правління.

4.5. Засідання правління веде Голова правління, а в разі його відсутності інший член правління, згідно з наказом Компанії.

4.6. Засідання правління є правоможним, якщо в його роботі взяли участь не менш як половина його членів. Кожен член правління має під час проведення засідань правління один голос. Рішення правління приймається простою більшістю голосів його членів, які взяли участь у засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови правління.

4.7. Усі питання, що віднесені до компетенції правління, вирішуються колегіально.

4.8. Питання порядку денного засідання правління та прийняті рішення по ним заносяться до протоколу, який підписується Головою правління, всіма присутніми членами правління на засіданні та секретарем.

4.9. На засіданні правління обирається секретар правління з числа працівників Компанії, який не є членом правління та не бере участі у голосуванні. Секретар правління є відповідальним за організацію засідання правління, ведення, оформлення, зберігання та у разі необхідності, надання витягів з протоколу засідання правління, виконання інших функцій, пов'язаних з організаційним забезпеченням роботи правління.

Витяги з протоколів засідання правління, засвідчуються підписом секретаря та печаткою відділу діловодства, або підписом Голови правління, що засвідчується печаткою Компанії.

5. ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ

5.1. Голова правління організовує роботу правління, скликає засідання правління та забезпечує ведення протоколів засідань правління.

5.2. Голова правління на вимогу посадових осіб Компанії зобов'язаний надавати можливість ознайомитися з інформацією про діяльність Компанії в межах, встановлених законом, Статутом та внутрішніми положеннями Компанії.



5.3. На час відрядження, відпуски та в інших випадках Голова правління (виконуючий обов'язки Голови правління) наказом призначає виконуючого обов'язки Голови правління з числа членів правління.

6. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ПРАВЛІННЯ

6.1. Голова правління:

6.1.1. представляє Компанію у відносинах з державними органами, юридичними та фізичними особами;

6.1.2. видає накази та приймає інші рішення з питань діяльності Компанії;

6.1.3. розпоряджається майном, у тому числі коштами Компанії, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом і законодавством;

6.1.4. видає довіреності на вчинення юридичних дій від імені Компанії;

6.1.5. установлює порядок підписання договорів від імені Компанії;

6.1.6. призначає на посаду та звільняє з посади працівників Компанії, вирішує питання щодо застосування до них заходів дисциплінарного стягнення або матеріального стимулювання;

6.1.7. розподіляє обов'язки між заступниками Голови правління та членами правління;

6.1.8. затверджує положення про структурні підрозділи Компанії;

6.1.9. вирішує питання добору, підготовки та підвищення кваліфікації кадрів;

6.1.10. затверджує в межах своєї компетенції внутрішні документи Компанії;

6.1.11. приймає рішення про притягнення до матеріальної відповідальності працівників Компанії;

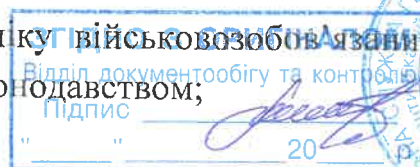
6.1.12. укладає контракти з керівниками дочірніх підприємств Компанії, філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Компанії;

6.1.13. укладає договори від імені Компанії;

6.1.14. погоджує договори, що укладаються філіями, представництвами, іншими відокремленими підрозділами та дочірніми підприємствами Компанії на суму (ціна договору), що перевищує 30 тис. гривень, крім тих, погодження яких належить до компетенції правління Компанії згідно із Статутом;

6.1.15. затверджує штатний розпис апарату Компанії;

6.1.16. організовує ведення обліку військовозобов'язаних та проведення мобілізаційної підготовки згідно із законодавством;



6.1.17. вирішує відповідно до законодавства інші питання, що не належать до компетенції інших органів Компанії.

6.2. У випадку набуття Компанією корпоративних прав у статутному капіталі інших юридичних осіб, Голова правління має право приймати участь від імені Компанії в органах управління таких юридичних осіб, в тому числі в зборах учасників, загальних зборах акціонерів, голосувати (приймати участь у голосуванні) щодо питань, які розглядаються на засіданнях таких юридичних осіб.

7. ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПРАВЛІННЯ

7.1. Організацію виконання і контроль за ходом виконання рішень правління здійснює особа, вказана у відповідному рішенні правління Компанії.

