

КОПИЯ

УТВЕРЖДЕНО
решением совета директоров
АО «ОДК»

21.11.2018

(протокол № 1015/26 от 23.11.2018)



Положение о филиале

Филиал акционерного общества
«Объединенная двигателестроительная
корпорация» «Омское моторостроительное
объединение им. П.И. Баранова»

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал акционерного общества «Объединенная двигателестроительная корпорация» «Омское моторостроительное объединение им. П.И. Баранова» (далее – «филиал») создан на основании решения совета директоров общества от 21.11.2018 (протокол № 101-126 от 23.11.2018) и действует в соответствии с требованиями ст. 55 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 5 Федерального закона «Об акционерных обществах», иных федеральных законов, устава общества, а также настоящего Положения.

1.2. Полное наименование филиала: Филиал акционерного общества «Объединенная двигателестроительная корпорация» «Омское моторостроительное объединение им. П.И. Баранова».

Сокращенное наименование филиала: Филиал АО «ОДК» «ОМО им. П.И. Баранова».

1.3. Местонахождение филиала: Российская Федерация, 644021, г. Омск, ул. Б. Хмельницкого, д. 283.

1.4. Филиал учрежден на неопределенный срок.

1.5. Филиал является обособленным подразделением акционерного общества «Объединенная двигателестроительная корпорация» (АО «ОДК»; далее также – общество).

2. ФУНКЦИИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал осуществляет все функции общества, в том числе функции представительства.

2.2. Филиал обязан обеспечить условия работы со сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну, предотвращающие возможность разглашения государственной и коммерческой тайны неограниченному кругу лиц. Директор филиала и лица, имеющие доступ к государственной и коммерческой тайне, несут персональную ответственность за сохранность сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны.

3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

3.1. Филиал не является юридическим лицом.

3.2. Филиал для осуществления деятельности наделяется создавшим его обществом имуществом, которое учитывается на балансе общества, а также может учитываться и на отдельном балансе филиала.

3.3. Директор филиала назначается обществом и действует на основании доверенности, выданной обществом.

3.4. Филиал осуществляет деятельность от имени общества.

3.5. Ответственность за деятельность филиала несет общество.

3.6. Для организации и ведения своей деятельности филиал может открывать расчетный рублевый и валютный счета в банках в установленном законом порядке.

3.7. Филиал имеет печать, штамп, бланк со своим наименованием и указанием принадлежности обществу.

4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

4.1. Имущество филиала образуется из средств, закрепленных за ним обществом, а также денежных и материальных средств, приобретенных в ходе его хозяйственной деятельности, учитываемых как на балансе филиала, так и на общем балансе общества.

4.2. Имущество, числящееся на балансе филиала, является собственностью общества.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

5.1. Финансово-хозяйственная деятельность филиала организуется в соответствии с решениями общества.

5.2. Директор филиала вправе самостоятельно заключать сделки на основании выданной ему доверенности.

6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

6.1. Органом, уполномоченным в соответствии с уставом общества определять принципы, цели деятельности и иные вопросы, связанные с деятельностью филиала, является совет директоров общества.

6.2. Руководство деятельностью филиала осуществляет директор, действующий на основании доверенности, выдаваемой единоличным исполнительным органом общества, трудового договора и приказа о назначении директора. Приказ о назначении директора филиала издает единоличным исполнительным органом общества.

6.3. Директор филиала:

- осуществляет свою деятельность от имени филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации. Полномочия директора указываются в доверенности, выдаваемой единоличным исполнительным органом общества с приложением оттиска печати общества;

- осуществляет оперативное руководство деятельностью филиала в соответствии с решениями общества и утвержденными обществом планами;

- представляет интересы филиала во всех государственных органах власти, органах местного самоуправления, российских и иностранных предприятиях, учреждениях и организациях в пределах полномочий по доверенности;

- распоряжается средствами филиала в пределах предоставленных ему прав, совершает сделки;

- в пределах имеющихся полномочий издает приказы и указания, обязательные для всех работников филиала;

- открывает в банках расчетные и иные счета;

- обеспечивает проведение необходимых учетно-регистрационных процедур с целью легализации деятельности филиала по месту создания, исходя из требований местного законодательства;

- представляет отчетность о деятельности филиала в установленные действующим законодательством и внутренними нормативными документами общества сроки;

- разрабатывает структуру и штатное расписание филиала и представляет на утверждение единоличному исполнительному органу общества. Изменение структуры и штатов филиала производится по приказу директора филиала после утверждения единоличным исполнительным органом общества;

- принимает на работу и увольняет с работы работников филиала в соответствии со штатным расписанием, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

6.4. Приказы и распоряжения директора филиала в пределах его полномочий обязательны для исполнения всеми работниками филиала.

7. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. Проверка финансово-хозяйственной, правовой и иной деятельности филиала осуществляется ревизионной комиссией общества или аудитором, назначенными или привлекаемыми обществом в случае необходимости, или иными лицами (профильными подразделениями) по решению общества.

7.2. Члены ревизионной комиссии общества и аудитор вправе требовать от сотрудников филиала представления им всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений.

7.3. Члены ревизионной комиссии общества и аудитор направляют результаты проведенных ими проверок деятельности филиала в совет директоров общества.

7.4. Ревизионная комиссия общества и аудитор составляют заключение по годовым отчетам филиала.

8. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Филиал ведет бухгалтерский, налоговый, управленческий учет в соответствии с учетной политикой и внутренними нормативными документами общества.

8.2. Филиал учитывает результаты своей деятельности, составляет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением и решениями органов общества.

8.3. Филиал рассчитывает и уплачивает в установленном порядке налоги в бюджет и обязательные платежи во внебюджетные фонды.

8.4. Филиал предоставляет обществу отчетность по финансово-хозяйственной деятельности по формам и в сроки, установленные обществом.

8.5. Главный бухгалтер филиала назначается на должность директором филиала по согласованию кандидатуры главного бухгалтера филиала с главным бухгалтером общества.

8.6. Главный бухгалтер филиала подчиняется непосредственно директору филиала (или его заместителю) и главному бухгалтеру общества.

8.7. Главный бухгалтер филиала несет ответственность и пользуется правами, установленными для главных бухгалтеров предприятий и организаций.

9. ПЕРСОНАЛ ФИЛИАЛА

9.1. Трудовые отношения с работниками филиала регулируются нормами трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами филиала, утверждаемыми директором филиала.

9.2. Штатное расписание филиала утверждает единоличный исполнительный орган общества.

9.3. Директор филиала разрабатывает локальные нормативные акты, в которых предусматривается порядок найма и увольнения работников филиала, формы и системы оплаты труда, распорядок рабочего дня, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков и другие вопросы. Условия оплаты труда, продолжительность ежегодных отпусков, меры социальной защиты работников филиала не должны ухудшать положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

9.4. Работники филиала имеют одинаковые права с работниками общества.

9.5. На работников филиала в полном объеме распространяется действие всех внутренних нормативных документов общества. Должностные инструкции работников филиала разрабатываются в соответствии с требованиями, установленными обществом, и утверждаются директором филиала.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

10.1. Деятельность филиала прекращается:

- по решению совета директоров общества;
- в случае ликвидации общества.

10.2. Прекращение деятельности филиала происходит путем его ликвидации.

10.3. Ликвидация филиала производится назначенной обществом ликвидационной комиссией.

10.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами филиала. Ликвидационная комиссия оценивает имущество филиала, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов филиала третьим лицам, а также составляет ликвидационный баланс и представляет его обществу.

Ликвидационная комиссия выполняет мероприятия по защите сведений, составляющих государственную тайну и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

10.5. Имеющиеся у филиала денежные средства, включая выручку от распродажи его имущества при ликвидации, после расчетов с бюджетом, оплаты труда работников филиала, расчетов с кредиторами распределяются в соответствии с решением общества.

10.6. При недостатке имущества филиала для расчетов с кредиторами общество обязано удовлетворить их законные имущественные требования.



Генеральный директор АО «ОДК»

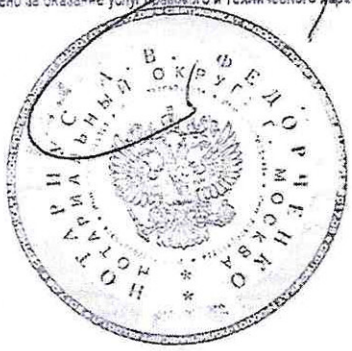
А.В. Артохов

Российская Федерация
Город Москва

09 ЯНВ 2018

Я. Федорченко Александр Вячеславович, нотариус города
Москвы, свидетельствую верность копии с представленного
мне документа.

Зарегистрировано в реестре: N 52/245-н/77-2014-2-194
Взыскано государственной пошлины (по тарифу):
Уплачено за оказание услуги правового и технического характера: А.В. Федорченко



Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью
6 (шесть) листа (ов)
Нотариус Федорченко А.В.

Документ, пронумеровано и скреплено печатью

Всего прошито и пронумеровано,
6 (шесть) л.

Специалист административного отдела
филиала АО «ОДК» «ОМО им. П.И. Баранова»
А.В. Хвойнова



12

20 25 г.

КОПИЯ ВЕРНА