

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Генеральний директор
УДПЗ „Укрношта”

І. В. Кравець

2006 p. № 816



ПОЛОЖЕНИЯ

про Кримську дирекцію
Українського державного підприємства Поштового
зв'язку “Укрпошта”

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення визначає порядок створення, діяльності та припинення діяльності філіалу - Кримської дирекції Українського державного підприємства поштового зв'язку "Укрпошта" і розроблено на основі чинного законодавства України та Статуту Українського державного підприємства поштового зв'язку "Укрпошта" (названого далі - Підприємство).

1.2. Кримська дирекція УДППЗ "Укрпошта" створена наказом генерального директора Підприємства від 24.06.98 р. № 202 та наказом від 02.11.98 р. № 370 і здійснює свою діяльність на території автономної республіки Крим.

1.3. Найменування Кримської дирекції УДППЗ "Укрпошта":

повне - Кримська дирекція Українського державного підприємства поштового зв'язку "Укрпошта" (надалі - Дирекція);

скорочене - Кримська дирекція УДППЗ "Укрпошта".

1.4. Місцезнаходження Кримської дирекції УДППЗ "Укрпошта":

бул. Рози Люксембург, 1, м. Сімферополь, автономна республіка Крим, Україна, 95000.

1.5. Кримська дирекція УДППЗ "Укрпошта" має у своєму складі безбалансові виробничі підрозділи – Центри поштового зв'язку №2, №3, №4, №5, №6, №7, Поштамт - ЦПЗ №1, Центр оброблення та перевезення пошти, які діють на підставі Положень про них, затверджених Кримською дирекцією УДППЗ „Укрпошта”. Перелік безбалансових виробничих підрозділів додається.

1.6. Кримська дирекція УДППЗ "Укрпошта" не є юридичною особою і здійснює свою діяльність від імені Підприємства в межах повноважень, наданих їй Підприємством і закріплених цим Положенням.

1.7. У своїй роботі Кримська дирекція УДППЗ „Укрпошта” керується Конституцією України, Законом України "Про поштовий зв'язок" та іншими Законами України та прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями, іншими нормативними актами профільних міністерств та відомств, Статутом підприємства „Укрпошта”, наказами, розпорядженнями УДППЗ „Укрпошта”, а також даним Положенням.

1.8. Кримська дирекція УДППЗ "Укрпошта" має окремий баланс, рахунки у банках, печатку зі своїм найменуванням та додаткові номерні печатки для кожного безбалансового виробничого підрозділу згідно з переліком, штампи, бланки зі своєю назвою.

1.9. Кримська дирекція УДППЗ "Укрпошта" є платником податків та інших обов'язкових платежів, передбачених законодавством України.

1.10. Всі служби, відділи, виконавці дирекції підпорядковуються в

оперативному порядку за напрямками діяльності відповідним службам, відділам, виконавцям в генеральній дирекції УДППЗ "Укрпошта".

1.11. Кримська дирекція УДППЗ "Укрпошта" реєструється у статистичних органах.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КРИМСЬКОЇ ДИРЕКЦІЇ УДППЗ "УКРПОШТА"

2.1. Основними завданнями Кримської дирекції УДППЗ "Укрпошта" є:

2.1.1. Одержання прибутку від надання послуг поштового зв'язку та іншої підприємницької діяльності.

2.1.2. Забезпечення своєчасного, якісного та повного задоволення потреб споживачів у послугах поштового зв'язку.

2.1.3. Забезпечення ефективного розвитку єдиної мережі поштового зв'язку України.

2.2. Для виконання завдань на Кримську дирекцію УДППЗ "Укрпошта" покладаються такі **функції**:

2.2.1. Продаж поштових марок, маркованих конвертів та карток. Продаж філателістичної продукції.

2.2.2. Перевезення пошти на території області (України).

2.2.3. Здійснення будівництва, реконструкції, а також капітального ремонту основних фондів, забезпечення своєчасного освоєння нових виробничих потужностей та введення в експлуатацію придбаного обладнання.

2.2.4. Виготовлення іменних речей, виробничих штампів для потреб підприємства з металу та на полімерній основі.

2.2.5. Організація іноземного, внутрішнього та зарубіжного туризму.

2.2.6. Проведення робіт у галузі криптографічного захисту конфіденційної інформації.

2.2.7. Створення і розвиток власного дрібносерійного виробництва.

2.2.8. Надання послуг:

2.2.8.1. Поштового зв'язку та інших послуг споживачам.

Операції пов"язані з пересиланням на територію України та за її межі іноземної валюти.

2.2.8.2. З виплати та доставки пенсій, грошової допомоги малозабезпеченим громадянам, інших соціальних виплат.

2.2.8.3. З розповсюдження періодичних видань по передплаті і вроздріб на території України.

2.2.8.4. Міжнародної прискореної пошти.

2.2.8.5. З використанням інформаційних технологій.

2.2.8.6. З приймання плати за комунальні послуги, електроенергією, послуги електрозв'язку та інші послуги з розрахунково-касового обслуговування.

2.2.8.7. По здійсненню банківських операцій, операцій з валютними

коштами, цінними паперами і майновими сертифікатами.

2.2.8.8. По реалізації цінних паперів, страхових полісів, майнових і інших сертифікатів, лотерейних білетів та інших ігрових білетів.

2.2.8.9. Електрозв'язку.

2.2.8.10. Кур'єрської доставки.

2.2.8.11. По перевезенню пасажирів і вантажів автомобільним транспортом.

2.2.8.12. По перевезенню вантажів залізничним транспортом.

2.2.8.13. По ремонту автотранспорту.

2.2.8.14. По розповсюдженю рекламної продукції та розміщенню реклами в операційних залах безбалансових виробничих підрозділів.

2.2.8.15. Інформаційних і консультивативних.

2.2.8.16. З проектування, монтажу, технічного обслуговування протипожежного захисту.

2.2.8.17. З посередницької діяльності митного брокера та митного перевізника.

2.2.8.18. По закупівлі сільськогосподарської продукції, у тому числі у населення за готівку та на інших умовах оплати.

2.2.8.19. Валютні операції.

2.2.9. Оптова, роздрібна торгівля:

2.2.9.1. Продовольчими та непродовольчими товарами широкого вжитку.

2.2.9.2. Лікарськими засобами, предметами санітарії та гігієни, виробами медичного призначення.

2.2.9.3. Пестицидами і агрохімікатами.

2.2.9.4. Тютюновими виробами.

2.2.9.5. Нафтопродуктами.

2.2.10. Здійснення інших видів діяльності відповідно до законодавства.

2.3. Кримська дирекція УДППЗ "Укрпошта" відповідно до законодавства України та в межах компетенції має право:

2.3.1. Представляти в порядку, передбаченому законодавством України інтереси Підприємства на підприємствах, в установах, правоохоронних органах.

2.3.2. Надавати пропозиції щодо створення, реорганізації та ліквідації безбалансових виробничих підрозділів з правом відкриття рахунків відповідно до законодавства України.

2.3.3. Створювати, реорганізовувати та ліквідовувати безбалансові виробничі підрозділи.

2.3.4. Отримувати в установленому порядку від органів державного управління, підприємства та інших організацій інформацію, необхідну для виконання завдань, передбачених цим Положенням.

2.3.5. Укладати від імені Підприємства договори в межах наданих керівнику повноважень.

2.3.6. Отримувати в установленому порядку ліцензії для здійснення підприємницької діяльності.

- 2.3.7. Здійснювати реєстрацію, перереєстрацію та зняття з обліку транспортних засобів в органах Державтоінспекції.
- 2.3.8. Організовувати надання нових послуг поштового зв'язку відповідно до законодавства України, актів Всесвітнього поштового союзу та послуг, пов'язаних з іншою підприємницькою діяльністю в установленому порядку.
- 2.3.9. Оптимізувати мережу поштового зв'язку.
- 2.3.10. Вирішувати питання соціально-економічного розвитку безбалансових виробничих підрозділів.
- 2.3.11. Доводити плани доходів, розробляти кошториси витрат для безбалансових виробничих підрозділів відповідно до затвердженого фінансового плану Кримської дирекції УДППЗ "Укрпошта".
- 2.3.12. Здійснювати відомчий фінансовий контроль і проведення документальних ревізій та комплексних перевірок безбалансових виробничих підрозділів.
- 2.3.13. Контролювати роботу безбалансових виробничих підрозділів з дотримання єдиного технологічного процесу, стандартів, встановленого рівня якості, метрологічного забезпечення.
- 2.3.14. Розробляти та затверджувати тарифи на послуги відповідно до порядку, затвердженого Підприємством.
- 2.3.15. Впроваджувати єдину технологічну політику щодо вдосконалення засобів поштового зв'язку на основі найновіших досягнень науки і техніки, передового виробничого досвіду.
- 2.3.16. Впроваджувати нові види послуг на базі нової техніки, засобів обчислювальної та комп'ютерної техніки у межах єдиної технічної політики Підприємства.
- 2.3.17. Організовувати роботу з питань підвищення якості надання послуг споживачам, забезпечення збереження поштових відправлень, грошових сум і товарно-матеріальних цінностей.
- 2.3.18. Удосконалювати організацію управління, форм і методів господарювання, розвиток ринкових відносин, що забезпечуватимуть задоволення інтересів споживачів і держави.
- 2.3.19. Здійснювати заходи щодо організації та проведення тарифікації робочих місць, забезпечувати приведення чисельності штату у відповідність до нормативної, використання фонду оплати праці в межах кошторису.
- 2.3.20. Проводити атестацію керівників, спеціалістів відповідно до законодавства.
- 2.3.21. В установленому порядку оцінювати рівень кваліфікації працівників з винесенням відповідних висновків.
- 2.3.22. Проводити галузеве навчання з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників поштового зв'язку.
- 2.3.23. Координувати роботи з мобілізаційної підготовки своїх працівників, технічних засобів та транспорту.
- 2.3.24. Утримувати бази відпочинку, профілакторії та інші оздоровчі

заклади.

2.3.25. Пред'являти претензії, позиви, представляти інтереси Підприємства в суді, арбітражному та третейському судах з усіма правами, наданими законодавством.

2.3.26. Відкривати валютні рахунки.

2.4. Кримська дирекція УДППЗ "Укрпошта" зобов'язана:

2.4.1. Забезпечувати згідно з законодавством України своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, надання статистичної звітності, згідно з переліком встановленим Підприємством.

2.4.2. Розробляти і реалізовувати заходи щодо забезпечення рентабельності, зміцнення фінансового стану та платіжоспроможності.

2.4.3. Аналізувати кон'юнктуру попиту на ринку послуг, вивчати її вплив на рівень тарифів на послуги поштового зв'язку та послуги, пов'язані з іншою підприємницькою діяльністю.

2.4.4. Забезпечувати належні умови діяльності безбалансових виробничих підрозділів, що входять до його складу за принципом єдиного технологічного процесу.

2.4.5. Організовувати забезпечення планово-економічної, маркетингової, фінансової, бухгалтерської, контролально-ревізійної роботи безбалансових виробничих підрозділів, забезпечення кошторисного фінансування безбалансових виробничих підрозділів на основі нормативів, розроблених Дирекцією.

2.4.6. Організовувати, координувати експлуатаційну діяльність безбалансових виробничих підрозділів щодо надання послуг поштового зв'язку та здійснення іншої підприємницької діяльності.

2.4.7. Забезпечувати безбалансові виробничі підрозділи обладнанням, запасними частинами, будівельними та іншими матеріалами, необхідними для виконання покладених на них завдань.

2.4.8. Забезпечувати ефективне використання основних фондів, трудових, матеріальних, фінансових ресурсів у процесі надання послуг, виготовлення продукції, модернізації та реконструкції.

2.4.9. Організовувати технічну експлуатацію, ремонт та технічне обслуговування транспортних засобів.

2.4.10. Забезпечувати безпеку дорожнього руху, екологічну безпеку транспортних засобів.

2.4.11. Удосконалювати технічну експлуатацію транспортних засобів для забезпечення належної якості обслуговування споживачів і виконання графіка поштових перевезень.

2.4.12. Здійснювати фінансовий та технологічний контроль, перевірки і ревізії у безбалансових виробничих підрозділах.

2.4.13. Здійснювати формування й підготовку резерву керівників, організацію їх навчання, перепідготовки та стажування.

2.4.14. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони

праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, соціального страхування.

2.4.15. Забезпечувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації керівників, спеціалістів і робітників.

2.4.16. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколошнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та гарантування екологічної безпеки.

2.4.17. Здійснювати заходи щодо організації та проведення тарифікації робочих місць.

2.4.18. Переглядати діючі норми часу, враховуючи нові технології, вимоги до якості та автоматизації робочих місць, скорочувати непродуктивні витрати.

2.4.19. Забезпечувати збереження державної, комерційної таємниці та конфіденційної інформації, мобілізаційну готовність, організацію цивільної оборони та роботу в особливих і надзвичайних умовах.

2.4.20. Забезпечувати зберігання зброї та боєприпасів до неї, постійний контроль за її використанням згідно з інструкціями.

2.4.21. Здійснювати бухгалтерський, податковий, управлінський обліки, надавати статистичну та фінансову звітність згідно з законодавством України.

2.4.22. Створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку.

2.4.23. Забезпечувати неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

3. МАЙНО КРИМСЬКОЇ ДИРЕКЦІЇ УДППЗ „УКРПОШТА”

3.1. Майно, що закріплene за Кримською дирекцією УДППЗ „Укрпошта” Підприємством, становлять основні фонди та обігові кошти, а також цінності, вартість яких відображається у балансі Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта”. Майно використовується виключно для діяльності, визначеної цим Положенням, і в межах повноважень, наданих Кримській дирекції УДППЗ „Укрпошта” Підприємством.

3.2. Кримська дирекція УДППЗ „Укрпошта” може придбавати і відчужувати майно на підставах і у порядку, передбаченому законодавством України від імені Підприємства.

3.3. Кримська дирекція УДППЗ „Укрпошта” має право від імені Підприємства здавати в оренду відповідно до законодавства України юридичним та фізичним особам будівлі, споруди, приміщення, обладнання, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які знаходяться на її балансі.

4. ФОРМУВАННЯ ТА РОЗПОДІЛ ПРИБУТКУ

4.1. Прибуток Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” формується у порядку, встановленому законодавством України.

4.2. Після сплати податків та обов’язкових платежів прибуток, отриманий Кримською дирекцією УДППЗ „Укрпошта” в результаті господарської діяльності, використовується у порядку, визначеному Підприємством.

5. УПРАВЛІННЯ КРИМСЬКОЮ ДИРЕКЦІЄЮ УДППЗ „УКРПОШТА” І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Управління Кримською дирекцією УДППЗ „Укрпошта” здійснює директор Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта”.

5.2. Наймання директора Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” здійснюється шляхом укладання з ним контракту генеральним директором Підприємства.

5.3. Директор Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта”:

5.3.1. Діє на підставі довіреності Підприємства у межах повноважень, закріплених цим Положенням.

5.3.2. Видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження.

5.3.3. У встановленому порядку розпоряджається закріпленим за Кримською дирекцією УДППЗ „Укрпошта” майном та грошовими коштами, несе відповідальність за допущені нераціональні, нецільові витрати і перевитрати кошторисів.

5.3.4. Укладає від імені Підприємства договори і угоди в межах наданих йому повноважень за довіреністю.

5.3.5. Забезпечує своєчасне та якісне ведення бухгалтерського обліку, складання та подання бухгалтерської, статистичної та іншої звітності, сплату податків та обов’язкових платежів до бюджету та позабюджетних фондів, відрахувань Підприємству.

5.3.6. Затверджує організаційну структуру апарату управління Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” за погодженням із Підприємством.

5.3.7. Затверджує штатний розпис, положення про відділи Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” та посадові інструкції працівників апарату управління, структуру та штатний розпис безбалансових виробничих підрозділів. Затверджує Положення про безбалансові виробничі підрозділи та цехи обслуговування споживачів, місцеві нормативи щодо визначення чисельності штату у цілому по Кримській дирекції УДППЗ „Укрпошта”.

5.3.8. Самостійно вирішує питання діяльності Кримської дирекції

УДППЗ „Укрпошта”, за винятком тих, що віднесені до компетенції Підприємства.

5.3.9. Відповідно до Галузевої угоди, Схеми посадових окладів (тарифних ставок), затвердженої Підприємством, Положення про оплату праці працівників Підприємства, Колективного договору та в межах доведеного Підприємством фонду оплати праці Кримська дирекція УДППЗ „Укрпошта” встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок і посадових окладів. Преміювання, виплата винагород, надбавок і доплат здійснюється в межах фонду оплати праці Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” відповідно до законодавства про працю на підставі Положень про оплату праці УДППЗ „Укрпошта”. Форми і системи оплати праці, не передбачені “Положенням про оплату праці УДППЗ „Укрпошта”, затверджуються директором Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” за погодженням із Підприємством.

5.3.10. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та соціального страхування.

5.3.11. Приймає і звільняє з роботи працівників апарату управління Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта”.

5.3.12. Приймає і звільняє керівників безбалансових виробничих підрозділів, застосовує до них заходи заохочення, матеріального і дисциплінарного стягнення.

5.3.13. Призначає на посади та звільняє з них своїх заступників за погодженням з Підприємством.

5.3.14. Виконує інші функції, делеговані йому Підприємством.

5.3.15. Несе персональну відповідальність за:

5.3.15.1. Стан та діяльність Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” в межах цього Положення та контракту;

5.3.15.2. Організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності впродовж встановленого терміну, але не менше трьох років.

5.4. На час відсутності директора Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” виконання його обов’язків покладається наказом на одного з його заступників.

5.5. Директор Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” може доручити виконання окремих своїх обов’язків заступникам та іншим відповідальним посадовим особам.

5.6. Виробничі, трудові та економічні відносини, питання охорони праці, соціального розвитку в Кримській дирекції УДППЗ „Укрпошта” регулюються Колективним договором.

5.7. Права трудового колективу Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” реалізуються загальними зборами (конференцією) через його виборчий орган - комітет профспілки. Дорадчим органом Кримської дирекції

УДППЗ „Укрпошта” є Рада при Кримській дирекції УДППЗ „Укрпошта”, що діє на підставі затверженого Положення.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КРИМСЬКОЇ ДИРЕКЦІЇ УДППЗ „УКРПОШТА”

6.1. Припинення діяльності Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта” здійснюється відповідно до законодавства України за рішенням Підприємства у випадках реорганізації Підприємства, зміни форми власності, структурних перетворень, викликаних змінами в організації виробничого процесу, технології, модернізації мереж зв’язку тощо.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО КРИМСЬКУ ДИРЕКЦІЮ УДППЗ „УКРПОШТА”

7.1. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється у порядку, встановленому для його затвердження.

7.2. Пропозиції про внесення змін та доповнень можуть вноситися Кримською дирекцією УДППЗ „Укрпошта” та Підприємством, а також представницькими органами самоврядування трудового колективу Кримської дирекції УДППЗ „Укрпошта”.

D:\2-User\ПОЛОЖЕННЯ\Дирекція поштових зв'язків\ДИРЕКЦІЯ.doc

Додаток
до Положення
про Кримську дирекцію Українського
державного підприємства поштового
зв'язку “Укрпошта”

Перелік
безбалансових виробничих підрозділів Кримської дирекції
Українського державного підприємства поштового зв'язку “Укрпошта”

№ п/п	Назва безбалансового виробничого підрозділу
1	Поштамт-центр поштового зв'язку № 1
2	Центр поштового зв'язку № 2
3	Центр поштового зв'язку № 3
4	Центр поштового зв'язку № 4
5	Центр поштового зв'язку № 5
6	Центр поштового зв'язку № 6
7	Центр поштового зв'язку № 7
8	Центр оброблення та перевезення пошти

У цьому Положенні
пронумеровано та прошнуровано
12 аркушів та скріплено печаткою
УДПІЗ “Укрпошта”

Відповідно до положення
департаменту з питань
праці та персоналу
Нікольська О.Д.

