



ПОГОДЖЕНО

Рішення наглядової ради
Національної акціонерної компанії
«Украгролізинг»
від «13» листопада 2013 року,
протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення правління Національної
акціонерної компанії «Украгролізинг»
від 17 травня 2012 року,
протокол № 5



Голова правління

 М.В.ШПАК

ПОЛОЖЕННЯ

про Хмельницьку філію
Національної акціонерної компанії «Украгролізинг»

(Нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Положення про Хмельницьку філію Національної акціонерної компанії «Укراгролізинг» (далі - Положення), розроблене Національною акціонерною компанією «Украгролізинг» (далі - Компанія) відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Закону України «Про акціонерні товариства», Статуту Національної акціонерної компанії «Украгролізинг» та інших нормативно-правових актів, регулює відносини, пов'язані із створенням, діяльністю, ліквідацією Хмельницької філії Національної акціонерної компанії «Украгролізинг», а також визначає компетенцію цієї філії, права та обов'язки її керівника тощо.

1.2. Хмельницька філія Національної акціонерної компанії «Украгролізинг» (далі – Філія) створена відповідно до чинного законодавства України та діє згідно з Положенням, затвердженим наказом Компанії від 29 травня 2001 р. № 1/23.

Відповідно до чинного законодавства України рішенням правління Компанії від 17 травня 2012 року, протокол № 5, затверджена нова редакція Положення про Хмельницьку філію Національної акціонерної компанії «Украгролізинг».

1.3. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Компанії і цим Положенням повинні застосовуватися положення Статуту Компанії. У випадку виникнення розбіжностей між цим Положенням та іншими внутрішніми документами Компанії (положеннями, інструкціями, правилами, порядками тощо), затвердженими (прийнятими) компетентними органами управління Компанії, повинні застосовуватися такі внутрішні документи Компанії, які більш детально регулюють певну сферу діяльності Компанії.

1.4. Філія є відокремленим підрозділом Компанії та створюється, реорганізовується, ліквідовується у порядку, передбаченому чинним законодавством України та Статутом Компанії.

1.5. Повне найменування Філії:

українською мовою: Хмельницька філія Національної акціонерної компанії «Украгролізинг»;

російською мовою: Хмельницкий филиал Национальной акционерной компании «Украгролизинг»;

англійською мовою: Khmelnytsk branch of the National Joint-Stock Company «Ukragroleasing».

Скорочене найменування Філії:

українською мовою: «Хмельницький агролізинг»;

російською мовою: «Хмельницький агролизинг»;

англійською мовою: «Khmelnytsk Agroleasing».

1.6. Місцезнаходження Філії: Україна, 31345, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, селище Богданівці, вул. Масівецьке шосе, 2.

2. Мета і предмет діяльності Філії

2.1. Метою діяльності Філії є сприяння реалізації державної політики у сфері агропромислового комплексу, забезпечення ефективного функціонування і розвитку виробництва шляхом передачі товаровиробникам на умовах лізингу технічних засобів для зазначеного комплексу, надання виробничих послуг, організації технічного сервісу, отримання прибутку.

2.2. Предметом діяльності Філії є :

- впровадження нових організаційних форм поставки та використання сільськогосподарської техніки, тракторів, автомобілів, обладнання і запасних частин;
- фінансовий лізинг та заходи за операціями фінансового лізингу;
- організація та контроль за лізинговими операціями в агропромисловому комплексі, що здійснюються за договорами, укладеними Компанією з сільськогосподарськими товаровиробниками, у тому числі щодо повернення коштів до державного бюджету;
- ремонт, установлення та монтаж машин і устаткування;
- організація фірмового технічного обслуговування сільськогосподарської техніки, тракторів, автомобілів і обладнання;
- організація торгівлі для проведення розрахунків по лізингових платежах за поставлену сільськогосподарську техніку, трактори, автомобілі, обладнання і запасні частини;
- надання послуг із сервісного технічного обслуговування і

ремонту сільськогосподарської техніки;

- вивчення попиту сільськогосподарських товаровиробників, переробних підприємств та інших суб'єктів господарювання на сільськогосподарську техніку, трактори, автомобілі, обладнання і запасні частини з метою визначення потенційних лізингоодержувачів та формування щорічного замовлення на сільськогосподарську техніку та обладнання;

- вивчення потенціалу ринку, інформованості, прийнятності продуктів, популярності визначеного товару та послуг і купівельних звичок споживачів задля сприяння збуту та розроблення нових видів товарів і послуг, у т.ч. статистичний аналіз результатів;

- проведення закупівлі сільськогосподарської техніки на замовлення споживачів;

- виконання комплексу організаційних, інженерно-технічних, економічних та фінансових заходів, спрямованих на ефективне використання сільськогосподарської техніки, що передана у фінансовий лізинг, та проведення розрахунків по лізингових платежах;

- дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки.

2.3. Крім зазначених вище основних напрямків діяльності, Філія здійснює такі види діяльності:

- закупівля і реалізація продовольчих та промислових товарів;

- закупівля та реалізація сільськогосподарської техніки, будівельних матеріалів;

- встановлення ділових, господарських, культурних та інших контактів для співробітництва;

- впровадження сучасних технологій з виробництва продукції та послуг;

- впровадження нових науково-технічних, інженерних та економічних програм;

- збут промислового, сільськогосподарського та іншого устаткування, технічних засобів, пристроїв, надання їх в оренду (лізинг);

- посередницька діяльність;

- сільське господарство, вирощування культур, відтворення рослин, тваринництво, змішане сільське господарство, допоміжна діяльність у сільському господарстві та післяурожайна діяльність;

- виробництво, збереження та переробка сільськогосподарської і харчової продукції;

- виготовлення, переробка і реалізація сировини та матеріалів, у

тому числі будівельних;

- надання транспортних послуг та послуг з обслуговування автотранспорту;
- оренда землі та використання її для сільськогосподарського виробництва;
- комісійна, оптова, роздрібна торгівля;
- рекламно-посередницькі та торгово-посередницькі послуги;
- надання різного роду комерційних послуг для державних і громадських об'єднань, підприємств, організацій, громадян;
- збір, купівля, заготівля, транспортування і реалізація сільськогосподарської продукції, у тому числі закупівля її у населення;
- фінансова та страхова діяльність;
- організація та контроль за страхуванням предмета лізингу, що передається лізингоодержувачу на умовах фінансового лізингу, від ризиків, визначених у договорі страхування, визначивши Компанію як вигодонабувача;
- оренда та надання в оренду рухомого і нерухомого майна;
- професійна, наукова та технічна діяльність, створення та впровадження нової техніки, науково-технічної продукції, ноу-хау та проведення пов'язаних з цим дослідних та проектних робіт;
- діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування;
- інноваційна та інжинірингова діяльність;
- реалізація, зберігання, транспортування паливно-мастильних матеріалів;
- виконання комплексу заходів щодо реєстрації техніки згідно з Порядком реєстрації сільгосптехніки, яка передається лізингоодержувачу на умовах фінансового лізингу, на Компанію;
- контроль за проходженням лізингоодержувачем обов'язкового щорічного технічного контролю Предмета лізингу;
- моніторинг випадків відмов сільськогосподарської техніки у гарантійний період експлуатації, надання консультативної допомоги лізингоодержувачам в оперативному усуненні несправностей та їх узагальнення;
- виконання графіка перевірки наявності і технічного стану техніки, що знаходиться у лізингоодержувачів, які мають заборгованість перед Компанією зі сплати лізингових платежів, та моніторинг технічного стану сільськогосподарської техніки і обладнання, переданих лізингоодержувачам регіону, а також надання щомісячної звітності за результатами перевірки;
- організація перевезення вилученої техніки до узгодженого з

Компанією місця відповідального зберігання;

- контроль за збереженням технічних засобів, які знаходяться на відповідальному зберіганні, належною цілістю їх, щодо унеможливлення користування майном або зміни його місця знаходження;

- будь-яка інша фінансово-господарська діяльність, що не суперечить чинному законодавству України.

2.4. Філія здійснює будь-які види діяльності (робіт, послуг тощо), що обумовлені цим Положенням і не заборонені чинним законодавством України.

2.5. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснюються після отримання Компанією ліцензій у порядку, встановленому чинним законодавством.

2.6. Свою діяльність Філія спрямовує на виконання всіх або частини функцій Компанії та на досягнення, зокрема, наступних цілей:

- підтримання, розвиток і удосконалення політики господарської діяльності Компанії та принципів цієї діяльності;
- виконання стратегічних планів розвитку Компанії;
- сприяння у здійсненні статутної діяльності Компанії;
- спрямування своєї діяльності на збільшення прибутків Компанії та розширення кола клієнтів Компанії;
- захист майнових і немайнових прав та інтересів Компанії від порушення з боку третіх осіб;
- розширення кола ділових зв'язків Компанії, залучення до співпраці партнерів та інших зацікавлених осіб;
- неухильне дотримання вимог чинного законодавства, недопущення будь-яких порушень у своїй діяльності;
- інші цілі, які будуть визначені Компанією у процесі своєї діяльності.

2.7. Вищевказані цілі не є вичерпними, не спрямовані на будь-яке обмеження діяльності Філії та можуть бути доповнені (конкретизовані) Компанією.

3. Юридичний статус Філії

3.1. Філія не є юридичною особою. Філія не вправі самотійно укладати цивільно - та господарсько-правові правочини (угоди), не

може бути самостійним суб'єктом права власності та самостійним суб'єктом цивільних (господарських) зобов'язань. Компанія не відповідає за зобов'язаннями (договорами, угодами, іншими правочинами) Філії, у яких вона виступає самостійним суб'єктом правовідносин.

3.2. Філія створена на невизначений строк і діє до моменту її ліквідації у порядку, передбаченому законодавством.

3.3. Філія у своїй діяльності керується чинним законодавством, Статутом Компанії, цим Положенням та іншими внутрішніми документами Компанії. Зміни та доповнення до цього Положення здійснюються лише на підставі рішення правління Компанії.

3.4. Філія підпорядкована у своїй діяльності Компанії. Компанія вправі здійснювати контроль за господарською діяльністю Філії, давати обов'язкові до виконання накази та доручення (розпорядження) у порядку, передбаченому чинним законодавством, Статутом Компанії та цим Положенням. Компанія вправі визначати стратегічні напрями діяльності Філії, втручатися в господарську діяльність Філії на випадок виявлення будь-яких порушень.

3.5. Філія відповідає перед Компанією за результати своєї діяльності, виконання своїх функцій і досягнення покладених на неї завдань, а також за використання належного Компанії майна та інших товарно-матеріальних цінностей.

3.6. Філію очолює директор Філії, який призначається Компанією у порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом Компанії, і діє від імені Компанії на підставі виданої йому довіреності.

3.7. У відносинах з третіми особами директор Філії діє від імені та в інтересах Компанії.

3.8. Для належного виконання Філією своїх функцій Компанія передає Філії майно (рухоме та нерухоме) у порядку і на умовах, передбачених цим Положенням та чинним законодавством України.

3.9. Для організації й ведення своєї діяльності Філія відкриває поточний та інші рахунки в банках за погодженням з Компанією у встановленому законодавством порядку.

3.10. Філія має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, які потрібні для її діяльності відповідно до чинного законодавства.

4. Управління Філією

4.1. Філію очолює директор, який є уповноваженим представником Компанії та здійснює загальний контроль та координацію поточної діяльності Філії.

Директор Філії здійснює свою діяльність на підставі довіреності, виданої йому Компанією.

4.2. Директор Філії призначається на посаду та звільняється з посади (переводиться на іншу посаду) наказом Компанії за погодженням правління Компанії.

Директор Філії у своїй діяльності підпорядковується правлінню Компанії.

4.3. Заступники директора Філії призначаються на посаду та звільняються з посади на підставі подання директора Філії наказом Компанії за погодженням правління Компанії.

4.4. Радник директора Філії з питань безпеки призначається на посаду та звільняється з посади на підставі подання директора Філії наказом Компанії.

4.5. Повноваження директора Філії визначаються цим Положенням та виданою від імені Компанії довіреністю. Правочини від імені Компанії директор Філії вправі вчиняти тільки на основі довіреності та в межах передбачених у ній повноважень. Директор Філії зобов'язаний надавати довіреність для ознайомлення третім особам під час взаємодії з ними у процесі договірних відносин або в інших випадках, передбачених законодавством.

4.6. Директор Філії відповідає за результати діяльності Філії та є розпорядником майна, переданого Компанією Філії, розпорядником грошових коштів на поточних банківських рахунках Філії, видає накази та розпорядження, обов'язкові до виконання працівниками Філії. Правління Компанії вправі відмінити будь-яке розпорядження чи наказ директора Філії.

4.7. Повноваження директора Філії:

4.7.1. Здійснює планування, організацію, координацію та контроль поточної діяльності Філії відповідно до визначених Компанією цілей (напрямів) діяльності та стратегічних завдань.

4.7.2. Представляє Компанію і Філію в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях на підставі виданої довіреності.

4.7.3. Організовує виконання відповідних рішень органів управління Компанії, наказів Компанії та доручень (розпоряджень) правління Компанії відповідно до фінансових та інших планів діяльності Компанії.

4.7.4. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Філії, застосовує до них заходи заохочення або дисциплінарного стягнення.

4.7.5. Затверджує посадові інструкції, графіки відпусток працівників Філії, видає накази та вирішує інші питання, що впливають з трудових правовідносин. Укладає колективний договір з профспілковою організацією або радою трудового колективу Філії, який попередньо письмово узгоджує з Компанією.

4.7.6. Контролює виконання працівниками Філії їх трудових обов'язків, дає обов'язкові до виконання працівниками Філії вказівки.

4.7.7. Організовує ведення бухгалтерського обліку, подання звітності, своєчасності нарахування і сплати податків, інших обов'язкових платежів.

4.7.8. Веде від імені Компанії ділові переговори з потенційними контрагентами, укладає від імені Компанії та на підставі виданої довіреності договори відповідно до даного Положення та чинного законодавства України.

4.7.9. Відкриває поточні рахунки в банках, розпоряджається за погодженням з Компанією наявними на них коштами.

4.7.10. Організовує ведення документообігу відповідно до стандартів Компанії.

4.8. Директор Філії не вправі відмовлятися від будь-яких майнових чи немайнових прав, які належать чи можуть належати Компанії. Директор Філії не вправі здійснювати дії, які виходять за межі його повноважень чи входять до виключної компетенції органів управління Компанії згідно із Статутом Компанії та чинним законодавством. Юридичні дії, вчинені директором Філії поза межами його повноважень, не породжують для Філії чи Компанії жодних прав та обов'язків.

Правління Компанії вправі вирішувати будь-які питання, які входять до компетенції директора Філії. При цьому рішення правління

Компанії, накази Компанії, доручення (розпорядження) голови правління Компанії та його заступників мають вищу юридичну силу, ніж рішення директора Філії.

4.9. Директор Філії здійснює управління переданим Філії майном та у межах своїх повноважень може здійснювати придбання майна, необхідного для ведення господарської діяльності Філії.

Директор Філії несе особисту майнову відповідальність за допущені нераціональні, нецільові витрати і перевитрати коштів Філії.

4.10. За невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків директор Філії несе відповідальність відповідно до чинного законодавства України. Директор Філії несе персональну відповідальність за шкоду, заподіяну ним Компанії та/або Філії.

5. Відносини між Компанією та Філією

5.1. Координацію діяльності Філії, забезпечення виконання покладених на неї завдань здійснює правління Компанії.

5.2. Умови оплати праці працівників Філії Компанії затверджуються правлінням Компанії.

5.3. Структуру і штатний розпис Філії затверджує голова правління Компанії за погодженням правління Компанії.

5.4. Фінансування Філії проводиться відповідно до кошторисів витрат, затверджених головою правління Компанії.

5.5. Для здійснення Філією своєї діяльності Компанія передає на баланс Філії частину свого майна, про що в кожному випадку складається відповідний акт прийняття-передачі. Перелік майна, що передається на баланс Філії, визначається наказом Компанії.

Будь-яка передача майна, грошових коштів, інших товарно-матеріальних цінностей між Філією і Компанією не спричиняє зміни права власності на них.

Повернення майна Філією Компанії здійснюється за наказом Компанії, про що складається акт повернення майна.

5.6. Право власності на майно, набуте Філією у процесі здійснення господарської діяльності, належить Компанії.

5.7. Перевірки діяльності Філії за окремими напрямками можуть здійснювати відповідні підрозділи Компанії на підставі рішення правління Компанії.

Контроль за фінансово-господарською діяльністю Філії може здійснюватися аудиторськими організаціями (аудиторами) на підставі укладених з ними договорів.

5.8. У кожному випадку порушення уповноваженими державними органами проваджень при виявленні правопорушень у діяльності Філії директор Філії зобов'язаний негайно повідомляти Компанію для прийняття відповідних рішень.

5.9. Філія має право, тільки на основі довіреності та в межах передбачених у ній повноважень, від імені Компанії подавати позовні заяви та скарги на рішення, постанови, ухвали суду, заяви про порушення справ про банкрутство, включення Компанії до реєстру кредиторів та представляти Компанію у судах загальної юрисдикції всіх інстанцій.

5.10. Органи управління Компанії з метою налагодження діяльності Філії вправі передавати Філії обов'язкові для використання інструкції, положення, правила і т.д., прийняті (затверджені) компетентними органами управління Компанії.

За результатами діяльності Філії Компанія вправі давати обов'язкові до виконання накази та розпорядження, інформація про результати виконання яких відображається у письмових звітах Філії.

На вимогу органів управління Компанії Філія подає звіти встановленої форми про результати поточної діяльності з належним чином засвідченими копіями підтверджуючих документів. У звітах відображаються достовірні дані про виконану Філією роботу, реалізацію поставлених завдань та планів розвитку, результати діяльності.

5.11. Правила діловодства (документообігу) Філії повинні бути узгоджені і уніфіковані з правилами діловодства Компанії. У своїй діяльності Філія використовує типові договори, інструкції, положення та інші документи, затверджені уповноваженими органами Компанії.

На випадок необхідності внесення змін у затверджені уповноваженими органами Компанії типові примірники договорів такі зміни вносяться у порядку, передбаченому правилами діловодства Компанії та його внутрішніми документами.

5.12. Компанія здійснює поточний контроль за діяльністю Філії та вправі вимагати надання достовірної інформації з відповідних питань.

5.13. Філія не має права без письмової згоди Компанії, отриманої на умовах і в порядку, передбаченому цим Положенням та Статутом Компанії:

самостійно відчужувати (або іншим чином розпоряджатися) основні засоби, рухоме і нерухоме майно, у тому числі земельні ділянки, транспортні засоби;

випускати облігації та векселі, а також видавати майнові гарантії третім особам, забезпечені майном Компанії, бути поручителем третіх осіб;

укладати кредитні договори, договори позики, договори застави, договори іпотеки, договори про розподіл продукції, договори про спільну діяльність, придбавати чи продавати акції, частки у статутному капіталі інших юридичних осіб, корпоративні права;

здійснювати списання будь-яких активів та пасивів.

Компанія вправі покласти на Філію інші обмеження шляхом видачі обов'язкових наказів та доручень (розпоряджень) у порядку, передбаченому цим Положенням, Статутом Компанії та іншими внутрішніми документами Компанії, затвердженими (прийнятими) компетентними органами управління Компанії.

5.14. За ефективність виконання своєї діяльності Філія (в особі її директора) несе відповідальність перед Компанією та подає необхідні аналітичні звіти і довідки у порядку, передбаченому цим Положенням.

6. Оплата праці

6.1. Філія подає на затвердження Компанії штатний розпис, розроблений відповідно до доведеної штатної чисельності та фонду оплати праці.

6.2. У разі необхідності для виконання конкретних робіт і надання послуг Філія має право, за погодженням з Компанією, залучати спеціалістів на підставі окремих договорів, зокрема договорів цивільно-правового характеру, контрактів та інших форм угод, що передбачені чинним законодавством, з оплатою праці на договірних засадах.

7. Облік та звітність Філії

7.1. Філія веде бухгалтерський, податковий та статистичний облік результатів діяльності відповідно до наказу про облікову політику Компанії.

7.2. Дані бухгалтерського, податкового та статистичного обліку передаються до Компанії та включаються до звітності Компанії.

7.3. Відповідальність за правильність ведення обліку, своєчасне подання даних бухгалтерського, податкового та статистичного обліку покладається на головного бухгалтера Філії, обов'язки якого визначені чинним законодавством.

7.4. Головний бухгалтер призначається на посаду та звільняється з посади на підставі подання директора Філії наказом Компанії за погодженням правління Компанії.

Керівництвом Компанії може бути прийняте рішення про ведення бухгалтерського, податкового та статистичного обліку результатів діяльності Філії спеціалістом з бухгалтерського обліку Компанії. У цьому разі відповідальність за правильність ведення обліку, своєчасне подання даних бухгалтерського, податкового та статистичного обліку покладається на такого спеціаліста і визначається його посадовими обов'язками.

8. Відповідальність Філії

8.1. Директор Філії несе відповідальність за результати діяльності очолюваної ним Філії та відповідність чинному законодавству України наказів та розпоряджень Філії.

8.2. Директор та головний бухгалтер Філії несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за правильність та достовірність бухгалтерського обліку, податкового обліку та звітності, а також за їх своєчасне подання.

8.3. За результатами поточної діяльності Філії робота Філії визнається правлінням Компанії задовільною або незадовільною.

8.4. У випадку повторного протягом року визнання роботи Філії незадовільною правління Компанії вправі вирішувати питання щодо

відповідності директора Філії займаній посаді.

8.5. На випадок виявлення фактів нецільового витрачання коштів, розтрата, привласнення, знищення, пошкодження переданого Філії майна та товарно-матеріальних цінностей правління Компанії вправі призначити проведення внутрішнього службового розслідування, за результатами якого винні особи притягаються до відповідальності.

8.6. Відповідальність працівників Філії визначається чинним законодавством, відповідними посадовими інструкціями та внутрішніми документами Компанії.

9. Порядок припинення Філії

9.1. Припинення Філії здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації на підставі рішення правління Компанії за погодженням з наглядовою радою або в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

9.2. На випадок прийняття рішення правлінням Компанії про ліквідацію Філії ліквідація здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством.

9.3. У зв'язку з ліквідацією Філії її майно та грошові кошти, що залишилися після розрахунків з бюджетом, вкладниками та іншими кредиторами, оплати праці працівників Філії, передаються Компанії.

9.4. Ліквідація Філії здійснюється ліквідаційною комісією, яка затверджується рішенням правлінням Компанії, а при ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

9.5. Для завершення процедури ліквідації Філії вона повинна знятися з обліку в органах податкової служби, фондах та в інших органах, установах (де вона перебувала на обліку), провівши повний розрахунок зі сплати податків, зборів, страхових внесків, інших обов'язкових платежів.

9.6. Філія є такою, що припинилася, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення Філії.

10. Прикінцеві положення

10.1. Це Положення вступає в силу з моменту його затвердження рішенням правління Компанії за погодженням з наглядовою радою.

10.2. До цього Положення можуть бути внесені зміни та доповнення, які не повинні суперечити Статуту Компанії, рішенням загальних зборів акціонерів Компанії, інших органів управління, а також чинному законодавству України. Зміни та доповнення до цього Положення здійснюються на підставі рішення правління Компанії.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням дирекції

Національної акціонерної

компанії «Украгролізинг»

від «05» квітня 2018 р.



**ЗМІНИ,
ЩО ВНОСЯТЬСЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ХМЕЛЬНИЦЬКУ ФІЛІЮ
ДЕРЖАВНОГО ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«НАЦІОНАЛЬНА АКЦІОНЕРНА КОМПАНІЯ
«УКРАГРОЛІЗИНГ»**

Код за ЄДРПОУ 25940684

(є невід'ємною частиною Положення)

Київ – 2018

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням дирекції
Національної акціонерної
компанії «Украгролізинг»
від «03» квітня 2018 р.

ЗМІНИ,
що вносяться до Положення про Хмельницьку філію
Національної акціонерної компанії «Украгролізинг»

1. Пункт 1.6 викласти у наступній редакції: «Місцезнаходження Філії:
Україна, 29000, Хмельницька область, місто Хмельницький, вулиця Героїв
Майдану, 54, кабінет 501».

Прошито, пронумеровано та
скріплено відбитком печатки
та підписом керівника
2 аркуші



О.В. Пронік

