

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням спостережної ради кредитної  
спілки

"Альянс" Спілка  
Протокол № 3/17  
від "20" жовтня 2017 р.

Голова Спостережної ради

Подішук Т.А.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
про відокремлений підрозділ - філію кредитної спілки  
"Альянс"

м.Старокостянтинів

2017 рік

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців", "Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг", "Про кредитні спілки", Статуту кредитної спілки та інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність кредитних спілок.

1.2. "ТББВ№3" кредитної спілки "Альянс" (текстом далі - Філія) створена за рішенням Спостережної ради Кредитної спілки "Альянс" (далі - Спілка) та є її відокремленим структурним підрозділом.

1.3. Філія не є юридичною особою та діє під керівництвом органів управління Спілки, користується правами, несе зобов'язання та виконує функції, передбачені цим Положенням.

1.4. Місцезнаходження Філії: Хмельницька обл.м Красилів.вул Грушевського 61.

**2. Організаційна структура Філії**

2.1. Організаційна структура Філії складається з Виконавчого директора Філії (надалі-Виконавчий директор), який здійснює керівництво поточною діяльністю Філії, бухгалтера (у разі необхідності) та інших працівників, які в своїй діяльності підпорядковуються Виконавчому директору Філії.

2.2. Кількість працівників та найменування посад у Філії визначається штатним розписом, затвердженим рішенням Спостережної ради Спілки.

2.3. Кваліфікаційні вимоги, права та обов'язки працівників Філії, зазначені в посадових інструкціях, затверджуються Спостережною радою Спілки.

2.4. У разі необхідності створення нового відділення Філії, Виконавчий директор вносить на засідання Спостережної Ради Спілки подання, яке має містити обґрунтування необхідності створення такого відділення. Рішення про створення нового відділення Філії приймається на засіданні Спостережної ради Спілки.

У разі прийняття рішення про створення відділення, Спостережна рада Спілки вносить зміни до п. 2.4. цього Положення.

**3. Повноваження, права та обов'язки Філії**

3.1. Філія створена з метою задоволенні потреб членів Спілки, що проживають у географічній віддаленості від її офісу, у взаємному кредитуванні та наданні фінансових послуг за рахунок об'єднаних грошових коштів членів Спілки.

3.2. Для досягнення мети передбаченої п. 3.1 цього Положення, Філія від імені Спілки надає наступні види фінансових послуг:

1) залучає внески (вклади) членів кредитної спілки на депозитні рахунки;

2) надає кредити членам кредитної спілки;

3) надає кредити іншим кредитним спілкам, якщо інше не встановлено рішенням Держфінпослуг.

4) підпункт 4 пункту 3.2 виключено

(згідно з розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 20.11.2008 р. N 1374)

5) підпункт 5 пункту 3.2 виключено

(згідно з розпорядженням Державної комісії з регулювання ринків фінансових послуг України від 20.11.2008 р. N 1374)

3.3. Філія здійснює визначені цим Положенням види діяльності від імені Співки відповідно до Статуту та внутрішніх положень Співки, рішень Загальних зборів членів Співки, Спостережної ради, Правління та/або Кредитного комітету Співки.

3.4. Для досягнення мети, зазначеної цим Положенням, Філія від імені Співки, має право:

- 1) укладати договори про надання фінансових послуг членам Співки (на підставі рішень компетентних органів управління Співки);
- 2) укладати договори щодо забезпечення діяльності Філії;
- 3) проводити роз'яснювальну роботу з питань діяльності Співки;
- 4) розробляти і подавати Голові правління Співки пропозиції щодо бюджету;
- 5) приймати заяви про вступ до членів Співки та про вихід з членів кредитної співки, передаючи їх для прийняття рішення відповідним органам управління Співки;
- 6) збирати інформацію, визначену внутрішніми правилами та положеннями Співки, яка необхідна для прийняття рішення про надання кредиту;
- 7) здійснювати перевірку достовірності поданої членами Співки інформації, в межах вимог законодавства України;
- 8) готувати необхідні документи для прийняття рішення про надання кредиту;
- 9) організовувати касову роботу Філії Співки щодо прийняття внесків від членів Співки та їх повернення, проведення розрахунків за договорами та виплати доходу розподіленого на пайові внески;
- 10) здійснювати аналіз стану заборгованості за кредитними договорами;
- 11) здійснювати підготовку документів для претензійно-позовної роботи щодо сплати заборгованості за кредитними договорами;
- 12) здійснювати постійні заходи щодо удосконалення організації роботи Філії Співки, бухгалтерського обліку та фінансової звітності відповідно до нормативно-правових актів Держфінпослуг та внутрішніх положень Співки;
- 13) представляти Співку перед третіми особами, органами державної виконавчої та судової влади, органами місцевого самоврядування та правоохоронними органами, засобами масової інформації в регіоні, де розташована Філія;

3.5. Для досягнення мети, зазначеної цим Положенням, Філія від імені Співки, зобов'язана забезпечувати:

- 1) підтримання в належному стані території, будівлі, інженерно-технічні системи (тепло- та енергозабезпечення, протипожежні системи), а також експлуатацію та оперативне обслуговування систем енергоживлення, включаючи безперервне та резервне;
- 2) виконання вимог законодавства з фінансового моніторингу та питань запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів одержаних злочинним шляхом;
- 3) виконання рішень органів управління Співки щодо надання фінансових послуг через Філію;
- 4) контролю за виконанням зобов'язань за кредитними договорами та договорами про залучення внесків(вкладів) членів кредитної співки на депозитні рахунки;
- 5) збереження майна Співки, яким наділяється Філія;
- 6) збереження всіх бухгалтерських документів, договорів з надання фінансових послуг, інших договорів, документів по фінансовому моніторингу та інших документів, що стосуються діяльності Співки через Філію;
- 7) \_\_\_\_\_.

3.6. Філія не має права:

- 1) відчужувати самостійно майно Співки;
- 2) укладати договори щодо забезпечення діяльності Філії на суму яка перевищує 35000,00 (грн.) без письмового погодження із Спостережною радою Співки.

#### **4. Порядок організації роботи Філії**

4.1. Для організації надання фінансових послуг від імені Співки, Філія після внесення державним реєстратором інформації про неї до реєстраційної картки Співки, наділяється Співкою приміщенням, комп'ютерною технікою для ведення обліку та комунікаційними засобами (телефон та/або факс), а також програмним забезпеченням відповідно до вимог Держфінпослуг.  
Майно, придбане Філією, є власністю Співки.

4.2. Рішення про прийняття на роботу Виконавчого директора та інших працівників Філії приймає Голова правління Співки, в межах кошторису та штатного розпису затвердженими Спостережною радою Співки.

4.3. Трудові відносини з працівниками, які працюють у Філії оформлюються відповідно до вимог законодавства України про працю. Всі кадрові документи щодо працівників Філії зберігаються за місцезнаходженням Співки.

4.4. За необхідності введення нових посад або збільшення кількості працюючих на вже існуючих посадах в Філії Виконавчий директор подає Голові правління Співки доповідну записку з пропозиціями.

4.5. Змін до штатного розпису Співки вносяться за рішенням Спостережної ради Співки.

4.6. Прийняття та розгляд заяв про надання кредиту здійснюється в порядку, визначеному в Положенні про кредитний комітет.

4.7. Рішення про надання або ненадання кредиту приймається відповідним органом управління відповідно до Статуту та внутрішніх положень Співки.

4.8. Розпорядок роботи Філії встановлюється наказом Голови правління Співки.

4.9. Керівництво поточною діяльністю Філії здійснює Виконавчий директор, який в своїй діяльності підпорядковується Голові правління Співки.

4.10. Виконавчий директор Філії діє на підставі Статуту Співки, цього Положення, посадової інструкції, інших внутрішніх Положень кредитної співки та довіреності виданої Головою правління Співки.

4.11. Виконавчий директор Філії:

- 1) організовує поточну діяльність Філії;
- 2) в межах повноважень, визначених в довіреності Голови правління, підписує від імені Співки договори та вчиняє інші правочини;
- 3) готує пропозиції Голові правління Співки щодо прийняття та звільнення працівників Філії, переведення на іншу посаду, а також преміювання працівників Філії;
- 4) подає Голові правління Співки доповідну записку з пропозиціями щодо необхідності введення нових посад або збільшення кількості працюючих на вже існуючих посадах в Філії;
- 5) у разі необхідності створення нового відділення Філії, вносить на засідання Спостережної Ради Співки подання, яке має містити обґрунтування необхідності створення такого відділення.

#### **5. Порядок звітності та надання інформації про діяльність Філії до Правління Співки**

5.1. Філія здійснює бухгалтерський та оперативний облік у відповідності до наказу про облікову політику Співки, затвердженого Головою правління Співки.

5.2. Данні бухгалтерського та оперативного обліку передаються до Правління Співки:

- 1) щодо руху та залишку коштів в касі на кінець дня - щоденно;
- 2) загальний звіт про фінансову діяльність у форматі затвердженому рішенням Голови правління Співки - не пізніше другого числа місяця наступного за звітним в електронному та паперовому вигляді;
- 3) \_\_\_\_\_.

5.3. Данні бухгалтерського та оперативного обліку Філії включаються до звітності Співки.

#### **6. Припинення діяльності Філії**

6.1. Припинення діяльності Філії здійснюється на підставі прийнятого Спостережною радою рішення про ліквідацію або реорганізацію або з інших підстав передбачених законодавством.

6.2. При реорганізації Філії її права та обов'язки переходять до правонаступників (інших відокремлених структурних підрозділів або Співки).

6.3. Порядок ліквідації Філії визначається Спостережною радою Співки та законодавством України.