


ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ПРОМПРИБОР»

УТВЕРЖДАЮ


Генеральный директор
ОАО «Промприбор»
Н.И. Кобылкин

«10» 09 2011 г.

Положение
о хозрасчетном предприятии «Измерительная техника»

код подразделения - 300

г. Ливны

1. Общие положения

1.1 Хозрасчетное предприятие (далее ХП) «Измерительная техника» ОАО «Промприбор» – это организационная структура с собственной системой управления, выполняющая четко определенные функции, сформированная на основании утвержденного штатного расписания и находящаяся в непосредственном подчинении директора по маркетингу ОАО «Промприбор».

1.2 В структуру ХП «Измерительная техника» входят следующие подразделения: отдел продаж, технический, отдел, планово-диспетчерский отдел (ПДО), производственный участок.

1.3 ХП «Измерительная техника» подчиняется непосредственно директору по маркетингу.

1.4 Организационную структуру и штаты производства утверждает генеральный директор ОАО «Промприбор».

1.5 В своей деятельности ХП «Измерительная техника» руководствуется следующими документами:

- законодательством РФ;
- уставом ОАО «Промприбор»;
- коллективным договором;
- приказами и распоряжениями генерального директора, структурой и штатом ОАО «Промприбор»;
- стандартами предприятия;
- правилами по охране труда и технике безопасности;
- правилами внутреннего трудового распорядка ОАО «Промприбор»;
- настоящим положением;
- инструкциями и руководящими материалами по соблюдению конфиденциальности.

2. Цели производственной деятельности

2.1 Выпускать продукцию высокого качества в кратчайшие сроки, в необходимом количестве в соответствии с договорами.

2.2 Увеличивать рентабельность производства за счет уменьшения материальных, энергетических и трудовых затрат, в результате снижения технологической трудоемкости.

2.3 Совершенствовать технический уровень продукции с учетом изменения требований мировых стандартов и пожеланий потребителей.

2.4 Увеличивать объемы продаж продукции за счет расширения географии поставок и повышения рыночной доли производимой продукции.

2.5 Повышать конкурентоспособность производимой продукции в целях завоевания отечественного и зарубежного рынков сбыта.

2.6 Поддерживать взаимосвязь с потребителями для изучения потребности рынка приборной продукции, анализировать работоспособность, надежность и удобство эксплуатации выпускаемой продукции.

2.7 Повышать профессиональную квалификацию сотрудников.

2.8 Организовать работу ХП «Измерительная техника» в соответствии с нормами и правилами техники безопасности, пожарной безопасности.

3. Функции

3.1 Своевременно выполнять заказы по изготовлению продукции в сроки, оговоренные договорами поставки либо контрактами.

3.2 Бесперебойно обеспечивать смежные структурные подразделения заимствованной продукцией и комплектующими согласно спецификациям и заказам.

3.3 Стабильный выпуск продукции.

3.4 Проводить работы по сбору и анализу текущих и перспективных запросов потребителей в отношении технических характеристик, стоимости и качества изделий, их комплектности, дизайна, эргономики, упаковки, других потребительских свойств и принятие мер для обеспечения их удовлетворенности.

3.5 Проводить работу по анализу потенциального рынка номенклатурной продукции, выбирать перспективные сегменты рынка и определять его емкости.

3.6 Собирать и изучать информацию о производстве и реализации аналогичных изделий, выпускаемых другими предприятиями конкурентами.

3.7 Проводить работу по поиску и установлению долговременных, постоянных и многогранных коммерческих связей с потребителями, посредническими организациями, организациями дилерской сети и представительствами.

3.8 Заключать договора (контракты, соглашения) на поставку номенклатурной продукции.

3.9 Прогнозировать продажи и поступления средств.

3.10 Оформлять акты-заказы на изготовление продукции и осуществлять контроль своевременного их выполнения.

3.11 Анализировать работу по выполнению заказов номенклатурного плана, ритмичность работы.

3.12 Резервировать готовую продукцию и оформлять документы на ее отпуск по бартеру или взаимозачету (по согласованию с руководством предприятия).

3.13 Эффективно взаимодействовать между структурными подразделениями.

3.14 Ежемесячно составлять отчеты о работе процесса.

3.15 Разрабатывать мероприятия для устранения выявленных несоответствий и их предупреждение.

4. Организационная структура подразделения

4.1 Структурная схема ХП «Измерительная техника» приведена в приложении А.

5. Взаимосвязь с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ХП «Измерительная техника» взаимодействует:

5.1 С управлением экономики и финансов (УЭФ):

5.1.1 Получения:

- бухгалтерских данных о движении, реализации продукции;
- итогов инвентаризации по остаткам готовой продукции;
- справок о текущих изменениях цен на выпускаемую продукцию;
- справок о стоимости работ по ремонту продукции;
- справок о ценах новой или нестандартной продукции;
- сведений о банковских реквизитах предприятия;
- сводок о поступивших денежных средствах;
- данных по комиссионным сборам, осуществляемым банками-контрагентами по текущим контрактам;
- сведений о кредиторской и дебиторской задолженности;
- изменений в производственных планах по отдельным позициям товарной номенклатуры, вносимых на основании маркетинговых исследований.

5.1.2 Предоставления:

- предложений по изменению цен на отдельные виды продукции в связи с изменением спроса;
- справок о ценах на аналогичную продукцию, выпускаемую конкурентами;
- сводных ведомостей, планов изготовления или ремонта продукции на предстоящий месяц;
- сводок о производстве и продаже продукции;
- обобщенных данных о спросе на выпускаемую ХП «Измерительная техника» продукцию;
- данных, необходимых для формирования товарной номенклатуры предприятия.

5.2 С управлением по учету движения материалов и комплектующих изделий (УДМК):

5.2.1 Получения:

- данных по материалам и комплектующим, обеспечивающих заготовками и деталями, поступающими с других производств;
- уведомления на создание технологических заделов продукции (в соответствии с прогнозами продаж на предстоящие 3 месяца);
- сведений о появлении новых видов материалов, сырья, комплектующих с приложением технических характеристик.

5.2.2 Предоставления:

- актов-заказов на изготовление или ремонт продукции (для согласования);
- ведомости о ходе выполнения производствами актов-заказов на изготовление или ремонт продукции.

5.3 С управлением метрологии и контроля качества (УМиК):

5.3.1 Получения:

- сведений о качестве изделия, комплектности, дефектах, поступивших от потребителей;
- сведения о принятых мерах по устранению и предупреждению дефектов;
- сведений о технологических изменениях продукции;
- сведений о мероприятиях по повышению качества продукции;
- требований по упаковке и закреплению продукции в транспортных средствах (ж/д вагонах, платформах, контейнерах, автотранспорте);
- документов, подтверждающих качество продукции (сертификатов, паспортов и т.д.).

5.3.2 Предоставления:

- сведений по рекламациям;
- информации о несоответствии заявленного качества продукции в течение гарантийных сроков;
- актов внешней приемки продукции, полученной потребителями;
- сведений о недостатках продукции, выявленных в процессе ее эксплуатации конечными потребителями;
- данных о возврате некачественной, некомплектной продукции.

5.4 С юридическим отделом:

5.4.1 Получения:

- результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных проектов договоров (контрактов) и дополнительных соглашений к ним;
- результатов правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных протоколов разногласий, протоколов согласования к протоколам разногласий;
- документов (копий договоров со спецификациями, счетов, счетов-фактур, накладных, товарно-транспортных накладных, ж.д. квитанций, платежных поручений, кредитовых авизо и других документов) для выставления претензий и подготовки исковых заявлений в Арбитражный суд;

- справки об изменениях в законодательных документах, относящихся к выполняемым функциям.

5.4.2 Предоставления:

- оригиналов оформленных надлежащим образом (с заполненной преамбулой, реквизитами и др.) договоров (контрактов) со спецификациями, дополнительными соглашениями, протоколов разногласий, протоколов согласования к протоколам разногласий на хранение;
- согласованных проектов договоров (контрактов) со спецификациями, протоколов разногласий, протоколов согласования к протоколам разногласий для визирования и правовой экспертизы;
- материалов для предъявления претензий и исков к потребителям по поводу нарушения ими договорных обязательств;
- заявок на поиск необходимых нормативных правовых документах и на разъяснение действующего законодательства.

5.5 С ООО «Металлург» согласно договору поставки:

5.5.1 Предоставления:

-заявок на закупку литья.

5.6 С ООО «Инструмент», согласно договору на оказание услуг:

5.6.1 Предоставления:

- заявок на изготовление инструмента;
- деталей на обработку.

5.7 С ООО «Ливенка», согласно договору поставки и договору на оказание услуг:

5.7.1 Предоставления:

- отгрузочных документов на поставку счетчиков;
- деталей на обработку.

5.8 С производственно-диспетчерским отделом:

5.8.1 Получения:

- планов производства продукции и сведений о вносимых изменениях;
- сведений о нормах заделов на участках и в цехах.

5.8.2 Предоставления:

- сведений об отгрузке готовой продукции;
- перечня продукции, в сдаче которой допущено отставание от сроков сдачи.

5.9 С отделом отгрузки:

5.9.1 Получения:

- данных об общем количестве сданной на склад сбыта продукции по межцеховым накладным согласно заключенным договорам;
- данных о транспортных компаниях для привлечения по доставке готовой продукции в адрес конечного потребителя.

5.9.2 Предоставления:

- сопроводительных документов (копий контактов, спецификаций, счетов-фактур, товарных накладных, паспортов сделок и т.д.) для оформления деклараций на товар и сертификатов происхождения товаров;
- отгрузочных документов (счетов-фактур и товарных накладных) для отгрузки готовой продукции со склада сбыта в адрес заказчиков.

5.10 С УПБиОТ:

5.10.1 Получения:

- вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

6. Права

6.1 Запрашивать и получать от руководителей служб, структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения функций в пределах компетенции.

6.2 Вносить предложения в проекты приказов, распоряжений, инструкций, положений и других документов, относящихся к финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

6.3 Вносить предложения генеральному директору ОАО «Промприбор» о наложении взысканий на руководителей структурных подразделений и специалистов, виновных в срыве выполнения функций в пределах компетенции.

6.4 Вносить предложения о приостановлении решений и действий руководителей других служб, подразделений и специалистов, которые могут привести к ухудшению позиций предприятия на рынке сбыта, повредить его имиджу.

7. Ответственность

7.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных задач и функций ХП «Измерительная техника» несет директор ХП «Измерительная техника».

7.2 Степень ответственности работников ХП «Измерительная техника» устанавливается должностными инструкциями.

7.3 Ответственность работников ХП «Измерительная техника» за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Техника безопасности

8.1 Работники ХП «Измерительная техника» обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодически (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- проходить вводный инструктаж в кабинете охраны труда.

Директор ХП «Измерительная техника»

А.А. Рагулина

СОГЛАСОВАНО:

Начальник КНГТЗ

Л.М. Бабичева

Начальник УПБиОТ

С.А. Найденов

Главный юрист

А.Г. Субботина

Начальник ОВА

Г.П. Башкатова