

ООО «ИнТехПроект»

ИнТехПроект

Положение о подразделении

УТВЕРЖДАЮ

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Директор

<div></div> <div>(должность)</div>	<div></div> <div>(подпись)</div>	<div></div> <div>(Ф.И.О.)</div>	<div></div> <div>(дата)</div>
<div></div> <div>(должность)</div>	<div></div> <div>(подпись)</div>	<div></div> <div>(Ф.И.О.)</div>	<div></div> <div>(дата)</div>
<div></div> <div>(должность)</div>	<div></div> <div>(подпись)</div>	<div></div> <div>(Ф.И.О.)</div>	<div></div> <div>(дата)</div>
<div></div> <div>(должность)</div>	<div></div> <div>(подпись)</div>	<div></div> <div>(Ф.И.О.)</div>	<div></div> <div>(дата)</div>

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Руководитель подразделения	4
1.2. Цели деятельности подразделения	4
1.3. Документация	4
1.4. Ответственность	4
2. Организационная структура подразделения	5
2.1. Структурные единицы	5
2.2. Штатная численность	5
2.3. Организационная диаграмма.....	6
3. Задачи подразделения.....	7
3.1. Бизнес-процессы подразделения.....	7
3.2. Прочие задачи и функции	7
4. Взаимодействие с другими подразделениями и внешней средой	8
4.1. Входящие документы, информация и товарно-материальные ценности	8
4.2. Исходящие документы, информация и товарно-материальные ценности	8
5. Критерии оценки деятельности подразделения	9

1. Общие положения

1. ИнТехПроект создается и ликвидируется решением Директора.
2. Структуру и штат Подразделения утверждает Директор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами компании.
3. Сотрудники Подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

1.1. Руководитель подразделения

Подразделение возглавляет Директор.

1.2. Цели деятельности подразделения

Деятельность подразделения направлена на достижение следующих целей компании:

- Рост прибыли

1.3. Документация

В своей деятельности ИнТехПроект руководствуется плановой и нормативно-методической документацией:

- Документами распорядительного характера
- Настоящим Положением
- Иными методиками, инструкциями и нормативно-методическими документами, регламентирующими работы, выполняемые подразделением

1.4. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением целей и задач несет Директор.

Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

2. Организационная структура подразделения

2.1. Структурные единицы

В составе Подразделения сформированы следующие структурные единицы:

№	Подразделение
1.1	Бухгалтерия
1.2	Инженерно-технический отдел
1.3	Монтажный участок
1.4	Отдел снабжения
1.5	Отдел кадров
1.6	Отдел продаж

2.2. Штатная численность

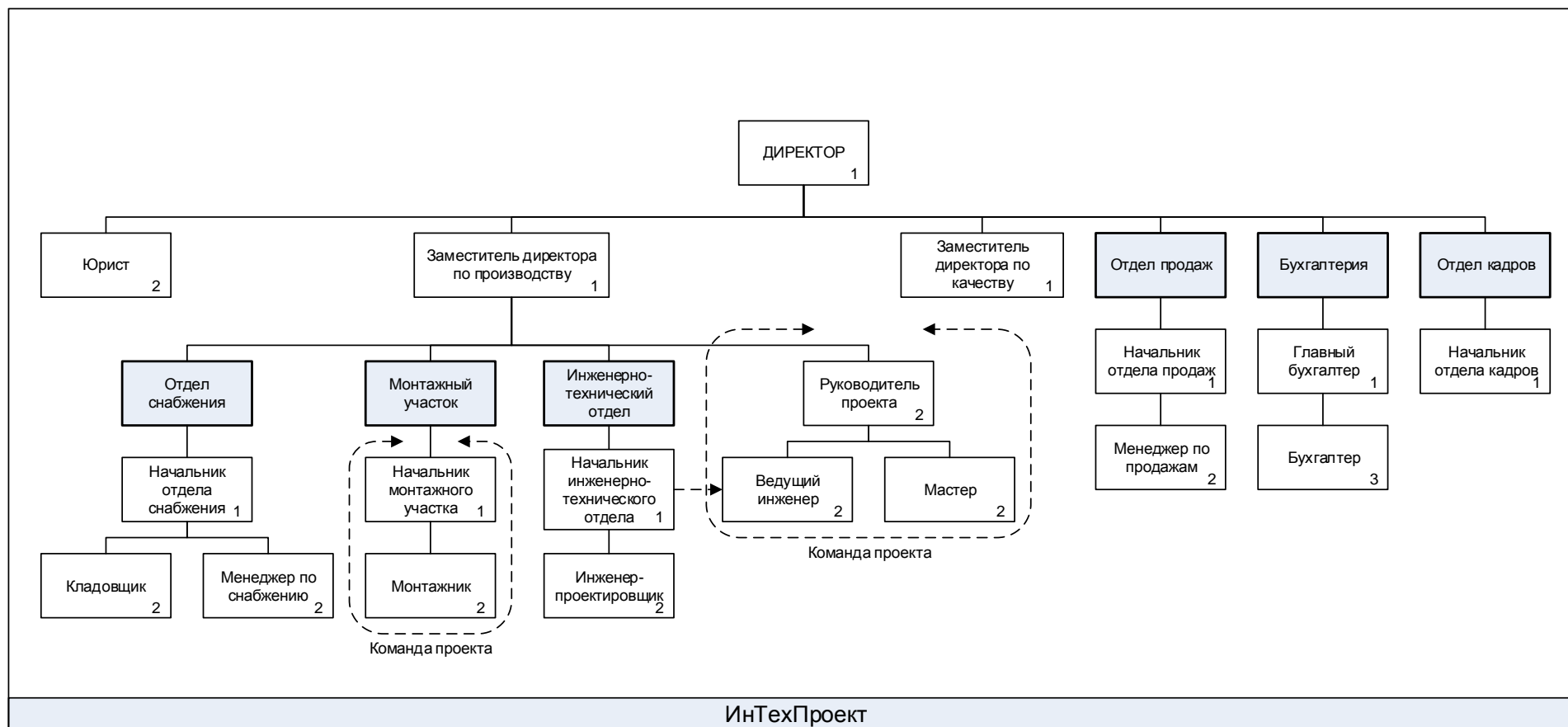
№	Подразделение	Должность	Количество штатных единиц
1	ИнТехПроект	Ведущий инженер	2
		Директор	1
		Заместитель директора по качеству	1
		Заместитель директора по производству	1
		Мастер	2
		Руководитель проекта	2
		Юрист	2
1.1	Бухгалтерия	Бухгалтер	3
		Главный бухгалтер	1
1.2	Инженерно-технический отдел	Инженер-проектировщик	2
		Начальник инженерно-технического отдела	1
1.3	Монтажный участок	Монтажник	2
		Начальник монтажного участка	1
1.4	Отдел снабжения	Кладовщик	2
		Менеджер по снабжению	2
		Начальник отдела снабжения	1
1.5	Отдел кадров	Начальник отдела кадров	1
1.6	Отдел продаж	Менеджер по продажам	2
		Начальник отдела продаж	1

Итоговое количество штатных единиц 30

из них:

Директора	1
Руководители	10
Специалисты	15
Служащие	2
Рабочие	2

2.3. Организационная диаграмма



3. Задачи подразделения

3.1. Бизнес-процессы подразделения

В соответствии с установленными целями Подразделение выполняет следующие бизнес-процессы:

- А0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем

3.2. Прочие задачи и функции

Подразделение ведет первичную документацию по исполняемым бизнес-процессам и процедурам согласно их регламентам и нормативным документам, регламентирующим внутрифирменный учет.

4. Взаимодействие с другими подразделениями и внешней средой

4.1. Входящие документы, информация и товарно-материальные ценности

ИнТехПроект получает документы, информацию и товарно-материальные ценности от следующих сотрудников или сторонних организаций:

Поставщик:

1. Паспорт инструмента
2. Сертификат качества на ТМЦ/инструмент
3. Счет-фактура
4. Товарная накладная поставщика
5. ТТН

4.2. Исходящие документы, информация и товарно-материальные ценности

ИнТехПроект передает документы, информацию и товарно-материальные ценности следующим сотрудникам или сторонним организациям:

Заказчик:

1. Система

Контрагенты:

1. Деньги

5. Критерии оценки деятельности подразделения

Деятельность «ИнТехПроект» оценивается по следующим показателям:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Прибыль	Тысячи рублей