ООО «ИнТехПроект»

Отдел снабжения

Положение о подразделении

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела снабжения |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  | (дата) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  | (дата) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  | (дата) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  | (дата) |

Содержание

[1. Общие положения 4](#_Toc1661363)

[1.1. Руководитель подразделения 4](#_Toc1661364)

[1.2. Цели деятельности подразделения 4](#_Toc1661365)

[1.3. Документация 4](#_Toc1661366)

[1.4. Ответственность 4](#_Toc1661367)

[2. Организационная структура подразделения 5](#_Toc1661368)

[2.1. Штатная численность 5](#_Toc1661369)

[2.2. Организационная диаграмма 6](#_Toc1661370)

[3. Задачи подразделения 7](#_Toc1661371)

[3.1. Бизнес-процессы подразделения 7](#_Toc1661372)

[3.2. Бизнес-процессы организации, в которых сотрудники подразделения являются исполнителями 7](#_Toc1661373)

[3.3. Прочие задачи и функции 7](#_Toc1661374)

[4. Взаимодействие с другими подразделениями и внешней средой 8](#_Toc1661375)

[4.1. Входящие документы, информация и товарно-материальные ценности 8](#_Toc1661376)

[4.2. Исходящие документы, информация и товарно-материальные ценности 8](#_Toc1661377)

[5. Критерии оценки деятельности подразделения 9](#_Toc1661378)

[Приложение А. Состав ролей, участвующих во взаимодействии сотрудников 10](#_Toc1661379)

# Общие положения

1. Отдел снабжения (далее по тексту – Подразделение) является структурным подразделением ООО «ИнТехПроект».
2. Отдел снабжения входит в состав подразделения «ИнТехПроект».
3. Отдел снабжения создается и ликвидируется решением Директора.
4. Структуру и штат Подразделения утверждает Директор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями и планами компании.
5. Сотрудники Подразделения назначаются на должности и освобождаются от должностей в порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

## Руководитель подразделения

Подразделение возглавляет Начальник отдела снабжения, непосредственным руководителем которого является Заместитель директора по производству.

## Цели деятельности подразделения

Деятельность подразделения направлена на достижение следующих целей компании:

|  |
| --- |
| * Закупка качественных ТМЦ и инструмента
 |
| * Своевременная доставка ТМЦ и инструмента
 |

## Документация

В своей деятельности Отдел снабжения руководствуется плановой и нормативно-методической документацией:

|  |
| --- |
| * Договор
 |
| * План закупок
 |
| * Платежный бюджет
 |

а также:

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

## Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением целей и задач несет Начальник отдела снабжения.

Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

# Организационная структура подразделения

## Штатная численность

| № | Подразделение | Должность | Количество штатных единиц |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Отдел снабжения | Кладовщик | 2 |
| Менеджер по снабжению | 2 |
| Начальник отдела снабжения | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговое количество штатных единиц | 5 |
| из них: |  |
| Руководители | 1 |
| Специалисты | 2 |
| Служащие | 2 |

## Организационная диаграмма

|  |
| --- |
| title |

# Задачи подразделения

## Бизнес-процессы подразделения

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

|  |
| --- |
| * A6 Закупки и снабжение
 |
| * A6.2 Поиск и выбор поставщика
 |
| * A6.4 Закупка ТМЦ и инструмента
 |

## Бизнес-процессы организации, в которых сотрудники подразделения являются исполнителями

Сотрудники подразделения являются исполнителями в следующих бизнес-процессах:

| № | Процесс | Исполнитель |
| --- | --- | --- |
| 1. | A1 Разработка стратегии и развитие бизнеса | Начальник отдела снабжения |
| 2. | A1.4 Разработка нормативно-методической документации | Начальник отдела снабжения |

## Прочие задачи и функции

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

# Взаимодействие с другими подразделениями и внешней средой

## Входящие документы, информация и товарно-материальные ценности

Отдел снабжения получает документы, информацию и товарно-материальные ценности от следующих подразделений:

##### Инженерно-технический отдел:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Заявка на покупку инструментов |

Отдел снабжения 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 |

##### Руководитель проекта:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Заказ на ТМЦ |

## Исходящие документы, информация и товарно-материальные ценности

Отдел снабжения передает документы, информацию и товарно-материальные ценности следующим подразделениям:

##### Бухгалтерия:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Договор |
| 2. | Счет-фактура |
| 3. | Товарная накладная поставщика |

##### Инженерно-технический отдел:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Инструмент |
| 2. | Паспорт инструмента |

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

##### Лица, выполняющие СМР:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | ТМЦ |

# Критерии оценки деятельности подразделения

Деятельность «Отдел снабжения» оценивается по следующим показателям:

| № | Показатель | Единица измерения |
| --- | --- | --- |
| 1. | Доля брака | Проценты |
| 2. | Процент нарушений сроков доставки инструмента | Проценты |
| 3. | Процент нарушений сроков доставки ТМЦ | Проценты |

1. Состав ролей, участвующих во взаимодействии сотрудников

| № | Роль | Субъект | Подразделение | Предмет деятельности |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Лица, выполняющие СМР | Мастер | ИнТехПроект |  |
| Монтажник | Монтажный участок |  |
| Субподрядчик |  |  |