

ООО «ИнТехПроект»

# ИнТехПроект

Положение о подразделении

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Директор

_____	_____	_____	_____
(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
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. Деятельность подразделения .....	7
3.2. Прочие задачи и функции .....	7
4. Взаимодействие с другими подразделениями и внешней средой .....	8
4.1. Входящие документы, информация и материальные объекты.....	8
4.2. Исходящие документы, информация и материальные объекты.....	8
5. Критерии оценки деятельности подразделения.....	9
Приложение А. Состав наборов объектов .....	10

## **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

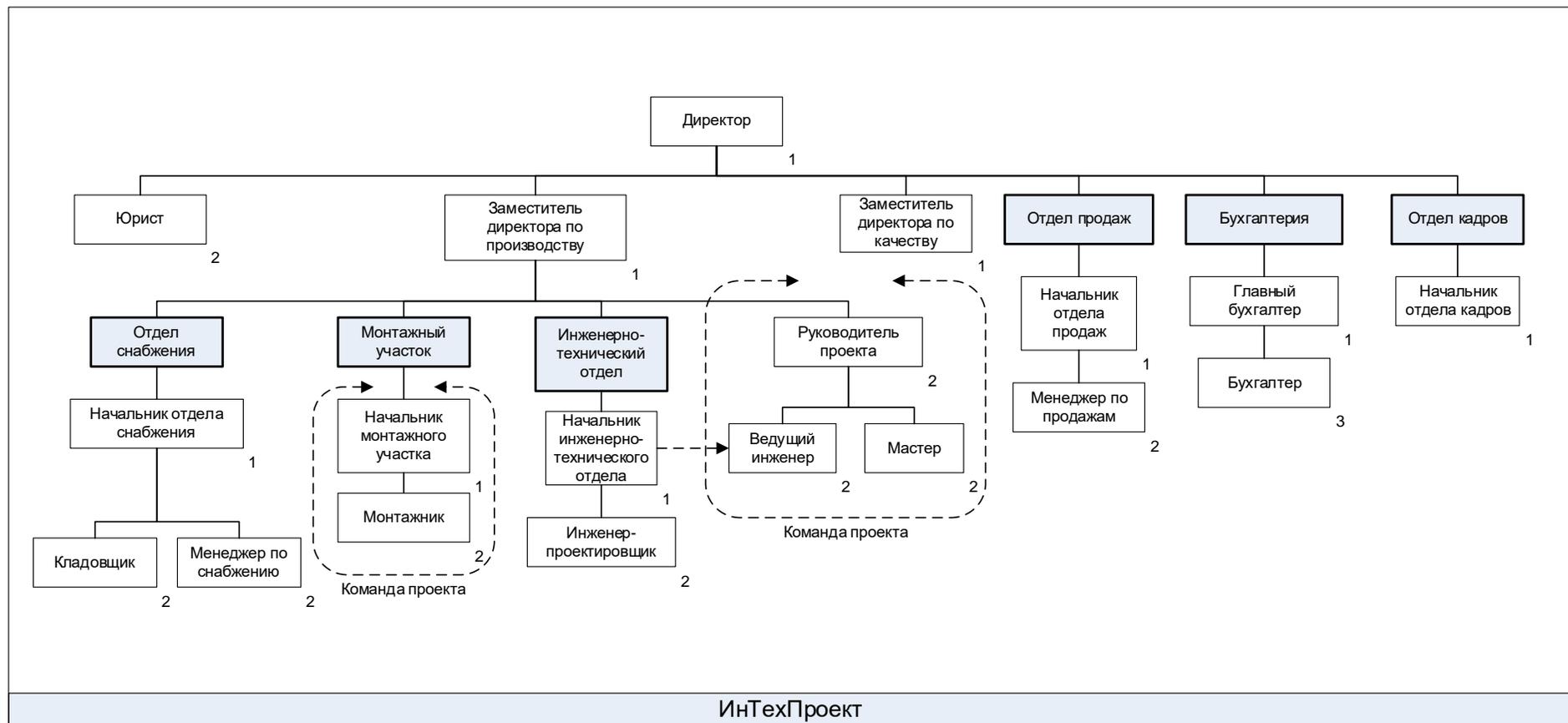
№	Подразделение	Должность	Количество штатных единиц
1	ИнТехПроект	Ведущий инженер	2
		Директор	1
		Заместитель директора по качеству	1
		Заместитель директора по производству	1
		Мастер	2
		Руководитель проекта	2
		Юрист	2
1.1	Бухгалтерия	Бухгалтер	3
		Главный бухгалтер	1
1.2	Инженерно-технический отдел	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. Деятельность подразделения**

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

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

#### **3.2. Прочие задачи и функции**

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

## **4. Взаимодействие с другими подразделениями и внешней средой**

### **4.1. Входящие документы, информация и материальные объекты**

ИнТехПроект получает документы, информацию и материальные объекты от следующих сотрудников или сторонних организаций:

#### **Поставщик:**

1. Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент

### **4.2. Исходящие документы, информация и материальные объекты**

ИнТехПроект передает документы, информацию и материальные объекты 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

## Приложение А. Состав наборов объектов

№	Набор объектов	Объекты, входящие в состав набора
1.	Сопроводительная документация на ТМЦ и инструмент	Паспорт инструмента Сертификат качества на ТМЦ/инструмент Товарная накладная поставщика ТТН